

# Guía del Empleador para Hacer Negocios en Oregón



Corporation Division  
Secretary of State  
**FilingInOregon.com**

Estimado Empresario de Oregón:

Bienvenido a la *Guía del Empleador para Hacer Negocios en Oregón*.

La Secretaria de Estado, División de Corporaciones publica esta guía, pero muchas agencias estatales trabajaron para proporcionar esta información sobre en el registro con el gobierno y los requisitos de licencias para empresas. Esta guía proporciona información básica y una lista de control general para guiarlo a través del proceso de contratación de empleados.

La División de Corporaciones también publica una guía separada para ayudar a comenzar un negocio. La guía de [Cómo Iniciar un Negocio en Oregón](#) proporciona una lista de control general para el proceso de iniciar un negocio, junto con información sobre contactos clave y programas de asistencia comercial para ayudar a iniciar y operar su negocio.

Ambas Guías pueden usarse independientemente o en conjunto, según las necesidades específicas de cada negocio.

Si desea obtener más información, contacte con:

**Secretary of State, Corporation Division**

Public Service Building  
255 Capitol St. NE, Ste. 151  
Salem, OR 97310-1327

(503) 986-2200

[Corporation.Division@state.or.us](mailto:Corporation.Division@state.or.us)

[www.FilingInOregon.com](http://www.FilingInOregon.com)

## **LIMITACIONES DE LA PUBLICACIÓN**

Las agencias gubernamentales que participan en esta publicación comparten toda la información según lo permitido por ley y se ayudan mutuamente a lograr el cumplimiento de los programas individuales. Si usted tiene alguna pregunta sobre el material cubierto en este folleto, comuníquese con la agencia correspondiente. En cada sección se incluyen números de teléfono para contactos, así como el material suministrado por cada agencia. La información incluida en esta publicación no establece en forma completa todas las leyes y reglamentos administrativos.

El Estado de Oregon se ha esforzado al máximo por garantizar la exactitud de la información incluida en esta publicación pero es imposible garantizar que la información permanezca continuamente válida.

Esta publicación se actualiza en forma periódica. Agradeceremos todos los comentarios que recibamos con correcciones e información adicional. Las sugerencias deben enviarse a la División de Corporaciones, a la dirección electrónica [Corporation.Division@state.or.us](mailto:Corporation.Division@state.or.us).

### **Secretary of State, Corporation Division**

Public Service Building  
255 Capitol St. NE, Suite 151  
Salem, OR 97310-1327

(503) 986-2200

[Corporation.Division@state.or.us](mailto:Corporation.Division@state.or.us)

[www.FilingInOregon.com](http://www.FilingInOregon.com)

# LISTA DE CONTROL PARA LOS EMPLEADORES

Para la contratación de empleados se requiere mucha preparación. A continuación se incluye un listado de recomendaciones que le ayudarán a contratar al primer empleado para su negocio.

---

**1. Para comenzar, determine la situación del empleador**

- Empleador  Empleado  
 Contratista independiente
- 

**2. Obtenga el número de contribuyente para los impuestos federales**

---

**3. Contrate el seguro de accidentes laborales**

- Quiénes necesitan cobertura  Cómo obtener cobertura  
 Qué ofrece el seguro  Cumplimiento  
 Evaluaciones de Compensación para los Trabajadores
- 

**4. Presente el Formulario Combinado de Inscripción del Empleador**

- Quiénes son empleados  Plazo para la inscripción  
 Requisitos  Obtener un número de identificación de negocio (BIN)
- 

**5. Retención de impuestos estatales y federales**

- Quién debe realizar la retención  Requisitos
- 

**6. Impuestos de desempleo estatales y federales**

- Quién debe pagarlos  Requisitos  
 Quién paga el impuesto de desempleo federal
- 

**7. Obtenga el Formulario I-9 de Inmigración y Naturalización de cada empleado**

---

**8. Declare las nuevas contrataciones a la División Asistencia para Menores del Departamento de Justicia**

---

**9. Comuníquese con BOLI por información del empleador**

- Pósteres obligatorios de cumplimiento del empleador
- 

**10. Determine si está cumpliendo los requisitos de la Ley ADA**

---

**11. Comuníquese con Oregón-OSHA para informarse sobre las regulaciones de seguridad y salud en el trabajo**

---

# Índice

¿QUIÉNES SON EMPLEADORES?.....	9
Definición de Retención de Impuestos de Oregón .....	9
Definición de Impuesto de Desempleo de Oregón .....	10
Definición de Contribuciones al WBF .....	10
¿QUIÉNES SON EMPLEADOS?.....	10
¿QUIÉNES SON CONTRATISTAS INDEPENDIENTES? .....	11
Normas para Contratistas Independientes del Departamento de Ingresos de Oregón, el Departamento de Empleo, y las Juntas de Inspectores de Arquitectura, Arquitectos Paisajistas, Contratistas y Contratistas Paisajistas .....	11
Normas del Seguro de Accidentes Laborales para Contratistas Independientes .....	12
Normas de BOLI y el Departamento de Trabajo de los EE.UU. para Contratistas Independientes .....	13
Normas del IRS para Contratistas Independientes .....	13
Contactos para Obtener Ayuda .....	14
Información del Sitio de Web para Contratistas Independientes.....	14
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR (EIN) .....	15
Información General.....	15
Solicitud de Número de Contribuyente (SS-4).....	15
OBTENER SEGURO DE ACCIDENTES LABORALES.....	16
¿Quiénes Necesitan Cobertura? .....	16
¿Quiénes son Empleadores? .....	16
Empleados Exentos .....	16
Qué Ofrece la Cobertura del Seguro de Accidentes Laborales.....	17
Cómo Obtener la Cobertura del Seguro de Accidentes Laborales .....	17
Aviso de Cumplimiento .....	18
Arrendamiento de Trabajadores .....	18
Sanciones por Incumplimiento.....	18
Evaluación de Compensación para Trabajadores .....	19
Declaraciones Trimestrales Requeridas .....	19
Asistencia Empresarial.....	20
REGISTRARSE PARA LA DECLARACION DE IMPUESTOS DE NOMINA .....	21
Registro de Empleadores Combinado .....	21
Número de Identificación de Negocio (BIN) de Oregón .....	22
DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS COMBINADOS SOBRE LA NÓMINA.....	23
Requisitos Para la Declaración.....	23
Opciones Para la Declaración .....	24
Formularios .....	24
Dirección Para los Pagos.....	24
Transferencias Electrónicas de Fondos (EFT) .....	24

Última Nómina.....	25
Conservación de los Registros .....	25
RETENCIÓN DE IMPUESTOS DE OREGÓN .....	26
Si Usted es un Empleador .....	26
Empleadores Basados en Oregón.....	27
Empleadores de Otros Estados .....	27
Salarios Sujetos a Impuestos .....	27
Gastos Reintegrables.....	27
Retención Sobre las Utilidades de Cuentas IRA, Anualidades y Planes de Remuneración.....	28
Trabajadores Agrícolas.....	28
Salarios Exentos .....	28
Cómo Calcular las Retenciones de Impuestos.....	30
Deducciones .....	30
Retención Voluntaria Para Titulares de Anualidades del Servicio Civil.....	30
Retención Voluntaria Para Jubilados de las Fuerzas Armadas .....	30
Agente de Pagos Común.....	30
Fechas de Vencimiento Para los Pagos .....	30
Método Alternativo Para los Pagos.....	31
Informe Anual de Conciliaciones de las Retenciones.....	31
Formulario W-2 .....	31
Declaración en el Formulario W-2 .....	32
Declaración en el Formulario 1099 .....	32
Multas e Intereses.....	32
Falta de Presentación .....	33
Cheques sin Fondos / Pagos Electrónicos .....	33
Requisitos de Garantía .....	33
Responsabilidad.....	33
Cómo obtener Información Adicional.....	33
OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS .....	34
IMPUESTO DE DESEMPLEO DE OREGÓN.....	35
Los Empresarios que Tienen que Pagar Impuestos de Seguros de Desempleo.....	35
¿Quiénes son Empleados?.....	35
Nómina Sujeta a Impuestos.....	35
Tasas de los Impuestos .....	36
Organizaciones Sin Fines de Lucro .....	36
Organizaciones Religiosas .....	36
Corporaciones.....	36
Compañías de Responsabilidad Limitada y Sociedades Personales de Responsabilidad Limitada .....	37
Entidades Gubernamentales y Subdivisiones Políticas.....	37

Declaraciones Trimestrales Requeridas .....	37
Declaraciones de Empleadores Domésticos .....	37
Impuestos Delincuente y Declaraciones Tardes .....	37
Cambio en la Organización o Venta .....	37
Casos en que el Empleador ya no Está Sujeto al Impuesto de Desempleo .....	37
Conexión con la Comunidad y Educación .....	38
¿Necesitas más Información? .....	38
<b>IMPUESTOS AL TRANSPORTE DE LOS DISTRITOS .....</b>	<b>39</b>
Información General.....	39
Áreas Cubiertas .....	39
Listado de Códigos ZIP del Distrito TriMet .....	39
Códigos ZIP que Pertenecen Totalmente al Distrito TriMet .....	39
Códigos ZIP que pertenecen parcialmente al distrito TriMet.....	39
Listado de códigos ZIP del distrito Lane .....	39
Quiénes Deben Declarar y Pagar Impuesto al Transporte Sobre la Nómina .....	40
Nóminas Exentas .....	40
Cómo Inscribirse .....	41
Cómo Calcular el Impuesto al Transporte Sobre la Nómina .....	41
Cuándo y Cómo Presentar la Declaración.....	41
Penalización e Intereses .....	41
Cómo cerrar la Cuenta de los Impuestos al Transporte Sobre la Nómina .....	41
Información Adicional Sobre los Impuestos al Transporte Sobre la Nómina .....	41
¿Quién Debe Presentar y Pagar el Impuesto de Transito para Trabajadores de Cuenta Propia? .....	42
Información Adicional Sobre el Impuesto al Transporte Para Trabajadores de Cuenta Propia.....	42
<b>CUADRO DE REFERENCIA SOBRE OBLIGACIONES FISCALES .....</b>	<b>43</b>
<b>CONTRIBUCIONES AL FONDO DE BENEFICIOS PARA LOS TRABAJADORES (WBF) .....</b>	<b>48</b>
Quiénes Deben Declarar y Pagar Contribuciones al WBF .....	48
Cómo Calcular las Contribuciones al WBF.....	48
Declaraciones y Pagos .....	48
Atrasos o Errores en Pagos y Declaraciones .....	49
Cómo Actualizar o Cerrar la Cuenta de Contribuciones al WBF .....	49
Cómo Obtener Información Adicional .....	49
Formulario W-4 .....	50
Servicio de Rentas Internas.....	50
Quiénes Deben Retener Impuestos Federales .....	50
Impuestos del Seguro Social y Medicare.....	50
Requisitos Para la Declaración.....	50
Plazos para Depósitos y Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales (EFTPS).....	51
Regla de los \$2,500 .....	52

Regla de los \$100,000 en un día .....	52
Empleadores Agrícolas .....	52
Partidas que no Pertenecen a la Nómina .....	52
Depósito Electrónico de Impuestos .....	53
Declaraciones Anuales y Finales .....	53
Sanciones e Intereses.....	53
Quiénes Deben Pagar el Impuesto de Desempleo Federal .....	54
Declaraciones .....	54
Cómo Obtener Formularios .....	54
Información General.....	55
Declaración de Nuevas Contrataciones.....	56
Transferencias Electrónicas de Fondos (EFT) .....	56
DEPARTAMENTO DE TRABAJO E INDUSTRIAS (BOLI).....	57
Servicios Ofrecidos .....	57
Materiales y recursos .....	57
SALARIO MÍNIMO DE OREGÓN .....	58
PÓSTERES OBLIGATORIOS PARA LOS EMPLEADORES .....	59
Antecedentes .....	59
Pósteres Requeridos por BOLI .....	59
Póster Sobre el Salario Mínimo del Estado .....	59
Pósteres Sobre la Licencia por Motivos Familiares .....	59
Ley de Normas Justas en el Empleo .....	59
Póster de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo .....	59
Póster Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo .....	60
Aviso de Cumplimiento del Seguro de Accidentes Laborales .....	60
Aviso del Seguro de Empleo (Formulario 11) .....	60
CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES .....	61
Antecedentes .....	61
CONTACTA LA OSHA DE OREGÓN.....	62
Información General.....	62
Servicios Ofrecidos .....	62
Números de las Oficinas Locales .....	62
ASISTENCIA PARA EL SEGURO DE SALUD DE LOS EMPLEADOS.....	63
El Mercado de Seguro de Salud de Oregon.....	63
Guía para Pequeñas Empresas de Seguros y de Seguridad en Sitio de Trabajo .....	64
AHORROS DE RETIRO PARA TRABAJADORES .....	64
Plan de los Ahorros del Retiro de Oregon .....	64
PROGRAMA WORKSOURCE DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO DE OREGÓN.....	65
Servicios de Reclutamiento sin Cargo Adicional .....	65



Crédito Fiscal por Oportunidades de Empleo (WOTC) .....	66
Programa de Certificación de Trabajadores Extranjeros .....	67
Servicios de Veteranos para los Empleadores .....	67
Requisitos Especiales para Contratistas Federales .....	68
Servicios de Cuidado Infantil para Empleadores .....	68
Programa Work Share .....	68
<b>BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO .....</b>	<b>69</b>
Elegibilidad .....	69
Descalificación y Sanciones .....	69
Trabajo Activo y Cobro de Beneficios .....	70
Aviso de Presentación de Solicitud (Formulario 220) .....	70
Consultas de Otros Estados .....	70
Denuncias de Trabajo Rechazado .....	71
Fraude .....	71
<b>AUDIENCIAS .....</b>	<b>72</b>
Propósito y Proceso .....	72
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL .....</b>	<b>73</b>
Información Disponible en Internet .....	73
Publicaciones Sobre el Mercado Laboral .....	73
<b>LEY DE PROPIEDAD NO RECLAMADA .....</b>	<b>73</b>
El Cumplimiento de la Ley de Propiedad No Reclamada de Oregón .....	73
<b>LEY DE PROTECCIÓN CONTRA EL ROBO DE IDENTIDAD DE OREGÓN .....</b>	<b>74</b>
<b>OFICINA DE ASISTENCIA PARA PEQUEÑAS EMPRESAS .....</b>	<b>75</b>
Fomentar Colaboración para Mejores Negocios .....	75
Obtenga Ayuda .....	75
Acerca de la Defensora de la Pequeña Empresa .....	75

## ¿QUIÉNES SON EMPLEADORES?

Las leyes de Oregón son diferentes a las leyes federales y también hay diferencias entre una agencia estatal y otra. Para obtener información adicional, comuníquese con los programas individuales de cada agencia. Si desea obtener más información, comuníquese con el Departamento de Ingreso por el teléfono 503-945-8091, con el Departamento de Empleo por el teléfono 503-947-1488, o con el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios por el teléfono 503-947-7815.

### ***Definición de Retención de Impuestos de Oregón***

Si usted le paga a alguien para que trabaje para usted, usted es responsable de la forma en que se realiza el trabajo, y tiene derecho a dirigir y controlar al trabajador, es probable que el trabajador sea su empleado (ORS 316.162(3) u OAR 150-316-0255).

Conforme a las leyes de Oregón, a los efectos de la retención de impuestos, **empleador significa:**

- Una persona u organización a quien un trabajador preste servicios como empleado;
- Una persona que tenga derecho a contratar y despedir a un empleado;

- Una persona que suministre las herramientas y el lugar de trabajo;
- Una persona que dirija y controle el trabajo de otra persona;
- Un directivo o empleado de una corporación o un miembro, socio o empleado de una sociedad personal que sea responsable del cumplimiento de las disposiciones sobre retención de impuestos de la ley del impuesto sobre la renta.

Los empleadores pueden ser personas físicas, corporaciones, sociedades personales, sucesiones indivisas, fideicomisos, asociaciones, empresas conjuntas o cualquier otro tipo de organización que no tenga personería jurídica. Las organizaciones religiosas, educativas, benéficas y sociales también pueden ser empleadoras, aun cuando estén exentas del pago de impuesto sobre la renta.

### **Definición de Impuesto de Desempleo de Oregón**

Se definen como unidades de empleo las personas físicas u organizaciones que tienen empleados que trabajan a cambio de pago. Las unidades de empleo que cumplen cualquiera de los siguientes criterios son consideradas empleadores a los efectos de las leyes del Departamento de Empleo:

1. Empleadores que no sean agrícolas ni domésticos y
  - paguen \$1000 o más a sus empleados en cualquier trimestre del año natural o
  - tengan uno o más empleados durante 18 semanas separadas de cualquier año natural;
2. Empleadores que contraten trabajadores agrícolas y
  - paguen \$20,000 o más por salarios en efectivo en cualquier trimestre del año natural o
  - tengan 10 o más empleados durante 20 semanas de cualquier año natural.
3. Empleadores que contraten trabajadores domésticos en una residencia personal y paguen \$1,000 o más por salarios en efectivo en cualquier trimestre del año natural.

### **Definición de Contribuciones al WBF**

Para determinar si usted está sujeto al pago de contribuciones al Fondo de Beneficios para los Trabajadores (Workers Benefit Fund, WBF), primero debe saber si necesita o desea contratar seguro de accidentes laborales. Consulte la sección "[\*Obtener Seguro de Accidentes Laborales\*](#)" de la presente guía.

Las leyes de Oregón exigen a casi todos los empleadores que contraten seguro de accidentes laborales para sus empleados que trabajen en el estado. Sin embargo, las directivas generales, que han evolucionado a lo largo de los años debido a diferentes decisiones judiciales, hacen que, en algunas situaciones específicas, sea complicado determinar si un empleador está obligado a contratar seguro de accidentes laborales. Si usted está intentando tomar una decisión en este sentido, comuníquese con la Unidad de Cumplimiento de los Empleadores de la División Seguro de Accidentes Laborales (Workers Compensation Division, WCD), del Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios, por el teléfono 503-947-7815.

A los efectos de las contribuciones al WBF, usted estará obligado a declararlas y pagarlas cuando:

- 1) Tiene trabajadores para los que le sean requeridas por la ley de Oregón para proporcionar cobertura de seguro de accidentes laborales, 2) usted decida contratar seguro de accidentes laborales para usted mismo o para cualquier trabajador remunerado aun cuando las leyes del estado no se lo exijan; o 3) usted haya tenido individuos pagados para realizar trabajos de apoyo personal que son elegibles para la cobertura de seguro de empleados (workers' compensation insurance coverage) de acuerdo a House Bill 3618 (2010)

## **¿QUIÉNES SON EMPLEADOS?**

Empleado significa cualquier persona que preste servicios a otra persona u organización a cambio de pago, bajo la dirección y control de dicha persona u organización. Aun cuando el empleador le dé libertad de acción, la persona que realiza el servicio aún puede ser considerada un empleado.

Lo que en verdad importa es que el empleador tenga legalmente el derecho de controlar el método y los resultados de los servicios, aun cuando no siempre lo ejerza.

Los directivos corporativos, ya sean de una corporación C o S, que reciban pago por su trabajo son también considerados empleados de la corporación y están sujetos a los requisitos de retención de impuestos (ORS 316.162, OAR 150-316-0235).

A los efectos del seguro de accidentes laborales, las decisiones deben basarse en las directivas generales, que han evolucionado debido a diferentes decisiones judiciales que realizan una distinción entre empleados y contratistas independientes. Si tiene alguna duda, comuníquese con la Unidad de Cumplimiento de los Empleadores por el teléfono 503-947-7815.

## ¿QUIÉNES SON CONTRATISTAS INDEPENDIENTES?

En Oregón, solamente se puede clasificar a un trabajador como contratista independiente si cumple las disposiciones de las leyes y las decisiones judiciales que definen a los contratistas independientes y regulan las relaciones entre empleador y empleado.

Dichas disposiciones varían para algunas agencias, por lo que le recomendamos que lea toda esta sección y consulte a los representantes de la agencia si necesita más información.

### ***Normas para Contratistas Independientes del Departamento de Ingresos de Oregón, el Departamento de Empleo, y las Juntas de Inspectores de Arquitectura, Arquitectos Paisajistas, Contratistas y Contratistas Paisajistas***

Para estas agencias, los contratistas independientes se definen en la ley ORS 670.600. Esta ley considera que los proveedores de servicios son contratistas independientes si:

- No trabajan bajo la dirección y control de otra persona, sujeto al derecho del receptor de los servicios a especificar los resultados deseados;
- Están licenciados bajo la ley ORS 671 o 701 (Junta de Contratistas de la Construcción, Junta de Contratistas de Paisajismo, Junta Estatal de Arquitectura Paisajista o Junta Estatal de Inspectores de Arquitectura), cuando dicha habilitación sea requerida para los servicios;
- Desarrollan habitualmente una actividad independiente establecida (y cumplen tres de los cinco requisitos siguientes):

**1. Mantienen un local comercial que:**

- a. Es separado del local comercial o laboral del receptor de los servicios;
- b. Está en una parte de su propia residencia que se utiliza principalmente para el negocio;

**2. Asumen el riesgo de sus propias pérdidas, indicado mediante factores tales como:**

- a. Celebrar contratos a precio fijo;
- b. Estar obligados a corregir trabajos defectuosos;
- c. Garantizar los servicios prestados;
- d. Negociar acuerdos de indemnización o comprar seguro de responsabilidad, garantías de cumplimiento o seguro por errores u omisiones;

**3. Prestan servicios bajo contrato a dos o más personas diferentes dentro de un período de doce meses, o desarrollan habitualmente actividades de publicidad de su negocio, búsqueda de clientes u otros esfuerzos de comercialización razonablemente destinados a obtener nuevos contratos para prestar servicios similares;**

**4. Realizan una inversión significativa en su negocio a través de medios tales como:**

- a. Compra de las herramientas o equipos necesarios para prestar los servicios;
- b. Pago de los locales o instalaciones en los que se prestan los servicios;

- c. Pago de las licencias, certificados y cursos de capacitación especializada requeridos para prestar los servicios.

### **5. Tienen autoridad para contratar y despedir a otras personas que les asistan en la prestación de los servicios.**

Las personas que declaren impuestos en el Apéndice F y presten servicios agrícolas que deban declararse en el Apéndice C no estarán obligadas a cumplir los requisitos de la actividad independiente establecida (1 a 5).

La creación de una entidad comercial tal como una corporación o una compañía de responsabilidad limitada no determinan por sí sola que la persona física que presta los servicios sea considerada como contratista independiente. Para obtener más información comuníquese con:

Departamento de Empleo	503-947-1488
Departamento de Ingresos de Oregón	503-945-8091

### ***Normas del Seguro de Accidentes Laborales para Contratistas Independientes***

A los efectos del seguro de accidentes laborales, son contratistas independientes quienes actúan libres de toda dirección o control por parte de otra persona, e incluso libres de todo derecho de dirección y control por parte de otra persona. Para determinar la calidad de contratista independiente, se usan las siguientes pruebas.

#### **Derecho de control:**

- Prueba directa del derecho de control o ejercicio real de control;
- Método de pago (los pagos a contratistas en general están ligados a la finalización de un trabajo);
- Suministro de equipos por parte del contratista independiente;
- Derecho de despido. ¿Puede cualquiera de las partes rescindir el contrato? ¿Existe libertad para despedir al trabajador? ¿Tiene el trabajador autoridad para contratar a otra persona para que lo ayude? Si cualquiera de las partes abandona el trabajo antes de tiempo, un contrato legítimo con un contratista independiente seguramente incluya una disposición de incumplimiento de contrato.
- ¿Puede el “contratista” aceptar o rechazar un trabajo? Dado que los servicios de los contratistas independientes no son permanentes, tienen derecho a rechazar o aceptar trabajos.
- ¿Se realizó una licitación para el trabajo? La persona que desea recibir los servicios, ¿solicitó u obtuvo varias ofertas?
- Los contratistas independientes fijan su propio horario de trabajo dentro del plazo acordado con quien los contrata. El cumplimiento de los plazos es un elemento del contrato.
- Los contratistas independientes pueden usar su propio método para lograr el resultado deseado.
- ¿Fue el contratista objeto de una supervisión que excediera el control de sus progresos?

#### **Naturaleza del trabajo:**

- Analice la naturaleza del trabajo o la tarea. ¿Es independiente?
- ¿En qué medida es el trabajo parte de las actividades habituales de la empresa que contrata los servicios?
- ¿Cuán especializados son los servicios?
- ¿Es el trabajo continuo o intermitente? Los servicios continuos permanentes indican más una relación de empleo que de independencia.
- ¿Es el plazo suficiente como para explicar la contratación de servicios continuados en contraposición a una contratación para completar un trabajo específico?
- ¿En qué medida se puede esperar que la persona se haga cargo de sus propios accidentes? Por lo general los contratistas independientes son responsables del producto de su trabajo.

Para obtener información adicional o determinar si necesita seguro de accidentes laborales para una situación de trabajo específica, comuníquese con la Unidad de Cumplimiento de los Empleadores del Seguro de Accidentes Laborales por el teléfono 503-947-7815 o visite en línea [para más información](#).

## **Normas de BOLI y el Departamento de Trabajo de los EE.UU. para Contratistas Independientes**

El Departamento de Trabajo e Industrias (Bureau of Labor and Industries, BOLI) y el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos usan criterios establecidos a través de decisiones judiciales –conocidos como “pruebas de la realidad económica”- para determinar la calidad del contratista independiente.

### **Pruebas de la realidad económica:**

No existe un único factor que sea determinante. Sin embargo, los siguientes factores se usan para determinar en qué medida un trabajador depende económicamente del empleador:

- Grado de control ejercido por el supuesto empleador;
- Alcance de las inversiones relativas del trabajador y el supuesto empleador;
- Participación del empleador en las oportunidades de pérdidas y ganancias del trabajador;
- Capacitación e iniciativa requeridas para realizar el trabajo;
- Permanencia de la relación.

**NOTA:** El Departamento de Trabajo de los Estados Unidos y BOLI de Oregón usan las pruebas descritas precedentemente para laudar los reclamos por salario mínimo, horas de trabajo extraordinarias o discriminación. Para obtener más información, comuníquese con BOLI por el teléfono 971-673-0824.

## **Normas del IRS para Contratistas Independientes**

El Servicio de Rentas Internas (Internal Revenue Service, IRS) usa una prueba de 20 factores para determinar el control del empleador sobre un contratista independiente o empleado. Para obtener más información, [visite el sitio aquí](#) o llame al teléfono 1-800-829-4933.

### **Prueba de 20 factores:**

1. ¿Da usted instrucciones sobre cuándo, dónde y cómo realizar el trabajo?
2. ¿Capacitó usted al trabajador para que realizara el trabajo correctamente?
3. ¿Son los servicios del trabajador parte esencial de las actividades de su compañía?
4. ¿No puede la persona delegar su trabajo a otras personas?
5. ¿Tiene prohibido el trabajador contratar, supervisar o pagar asistentes?
6. ¿Son regulares y continuos los servicios del trabajador?
7. ¿Establece usted el horario de trabajo del trabajador?
8. ¿Trabaja la persona tiempo completo para su compañía?
9. ¿Realiza el trabajador sus tareas en los locales de su compañía?
10. ¿Controla usted el orden y la secuencia de las tareas realizadas?
11. ¿Requiere usted al trabajador que presente informes verbales o escritos?
12. ¿Le paga usted al trabajador por hora, semana o mes?
13. ¿Paga usted los gastos comerciales y de traslado del trabajador?
14. ¿Suministra usted las herramientas o equipos que usa el trabajador?
15. ¿Carece el trabajador de una “inversión significativa” en herramientas, equipos e instalaciones?
16. ¿Está el trabajador a salvo de sufrir pérdidas como resultado de las actividades que realiza para su compañía?
17. ¿Trabaja el trabajador en forma exclusiva para su compañía?
18. ¿Ofrece el trabajador sus servicios al público en general?
19. ¿Tiene usted derecho a despedir al trabajador a su voluntad?
20. ¿Puede el trabajador dar fin a su relación sin incurrir en ninguna responsabilidad?

**Nota:** No existe un único factor que permita determinar quiénes son contratistas independientes. Antes de decidir si usted u otra persona son contratistas independientes, es importante que tome en cuenta todos los hechos y sus consecuencias. Si no lo hace, puede incurrir en multas, sanciones y elevados gastos legales. Si está

pensando en contratar los servicios de un contratista independiente o trabajar como tal, consulte a un asesor legal y a las agencias competentes del gobierno.

### **Contactos para Obtener Ayuda**

Departamento de Trabajo e Industrias(BOLI)	971-673-0824
Departamento de Empleo	503-947-1488
Departamento de Ingreso	503-945-8091
Servicio de Rentas Internas	1-800-829-4933
División Seguro de Accidentes Laborales (DCBS)	503-947-7815

### **Información del Sitio de Web para Contratistas Independientes**

En Oregón existe una página de información [en línea](#) para los contratistas independientes. Allí encontrará información que le ayudará a comprender más este tema, incluido lo siguiente:

- Respuestas a las preguntas que puede plantearse el propietario de un negocio o un trabajador;
- Enlaces a agencias individuales, así como información para contactos, leyes y reglamentos;
- Asuntos que se debe tener en cuenta para algunos tipos de negocio específicos.

# NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR (EIN)

## **Información General**

Todos los negocios, con la única excepción de las empresas unipersonales, deben obtener un Número de Identificación del Empleador (Employer Identification Number, EIN) federal.

- [Aplicación para el EIN](#) (Se requiere la identificación de la persona responsable)
- [Persona responsable](#) para el EIN:
- [Cambio en el nombre](#) de su negocio
- [Uso de Nominados](#) en el procesamiento de la aplicación de EIN

Cómo corregir la información incorrecta

- [¿Cuándo necesitas un nuevo EIN?](#)

Si tiene alguna consulta sobre el número de contribuyente federal, comuníquese con la oficina local del IRS o:

### **Internal Revenue Service**

1220 SW 3<sup>rd</sup> Avenue  
Portland, OR 97204  
1-800-829-4933  
[www.irs.gov](http://www.irs.gov)

## **Solicitud de Número de Contribuyente (SS-4)**

Para obtener el número de contribuyente federal, debe llenar un Formulario SS-4, que puede solicitar en cualquier oficina del IRS. También puede solicitar al IRS que le envíen un formulario por correo si llame al teléfono 1-800-829-3676. La Aplicación también está [disponible en línea](#).

El formulario de solicitud se puede presentar al IRS en línea o por teléfono, fax o correo. Asegúrese de incluir en la solicitud un número de teléfono al que se le pueda llamar durante el día por si se necesita información adicional.

**En línea:** Un número provisional se le asignará de inmediato cuando se envía el formulario [en línea](#). Dos o tres semanas después se le enviará una carta donde se confirmará su número EIN.

**Por teléfono:** 1-800-829-4933, Debe tener disponible un Formulario SS-4 debidamente llenado.

**Por fax:** Puede enviar el [Formulario SS-4 \(PDF\)](#) por fax al número de fax de su estado (ver Dónde Presentarse – Formularios Comerciales y Direcciones para la Presentación (Where to File — Business Forms and Filing Addresses), una vez que se haya asegurado de que el Formulario tiene toda la información requerida. Si se determina que la entidad necesita un nuevo EIN, se le asignará uno mediante el procedimiento apropiado que corresponda al tipo de entidad. Si el solicitante incluye su número de fax, se le enviará un fax con su EIN dentro de un plazo de cuatro días hábiles.

**Por correo:** **Internal Revenue Service**  
Attn: EIN Operation  
Cincinnati, OH 45999  
Fax-TIN: (859) 669-5760  
Usted recibirá su número EIN por correo, dentro de un plazo de cuatro a cinco semanas.

# OBTENER SEGURO DE ACCIDENTES LABORALES

## *¿Quiénes Necesitan Cobertura?*

Con tan solo unas pocas excepciones, todos los empleadores que desarrollan actividades en Oregón están sujetos a la Ley del Seguro de Accidentes Laborales del estado. Los empleadores deben contratar el seguro de accidentes laborales antes de contratar trabajadores. Si un empleador no ofrece seguro de accidentes laborales a sus trabajadores, estará sujeto a sanciones y será responsable de todos los costos en caso de que un empleado se lesione durante su trabajo.

En esta sección se brinda información básica sobre quiénes deben contar con seguro de accidentes laborales, cómo contratarlo y cómo se financian los programas del seguro de accidentes laborales.

Si tiene alguna consulta general sobre el seguro de accidentes laborales o conoce a un empleador que posiblemente haya incurrido en un incumplimiento, comuníquese con:

Department of Consumer and Business Services  
Workers' Compensation Division, Employer Compliance Unit  
PO Box 14480  
Salem, OR 97309-0405  
503-947-7815

Email: [wcd.empleadorinfo@state.orms](mailto:wcd.empleadorinfo@state.orms)

Internet: [www.oregonwcd.org](http://www.oregonwcd.org)

## *¿Quiénes son Empleadores?*

Si usted le paga a alguien para que trabaje para usted, es responsable de la forma en que se realiza el trabajo o tiene el derecho a dirigir y controlar al trabajador, es probable que el trabajador sea su empleado.

A los efectos del seguro de accidentes laborales, la Corte Suprema de Oregón ha determinado que el listado de verificación para contratistas independientes usado por otras agencias no permite comprobar si una persona es o no empleado. Si usted intenta determinar si necesita seguro de accidentes laborales para una situación de trabajo dada, comuníquese con la Unidad de Cumplimiento de los Empleadores por el teléfono 503-947-7815.

## *Empleados Exentos*

Para algunos trabajadores –llamados “empleados exentos”- no se requiere la contratación de seguro de accidentes laborales, aun cuando sean empleados. A continuación se indican las exenciones más comunes:

- **Propietario único:** Si usted es un propietario único, no necesita obtener cobertura para sí mismo.
- **Socios:** En la construcción, los socios exentos se limitan a dos, a menos que todos los socios sean integrantes de la misma familia (con parentesco de padre, madre, hijo, hija, yerno, nuera, nieto, nieta, esposo, esposa, hermano o hermana). En otras industrias, la mayoría de los socios no necesitan cobertura, en el entendido de que sean socios “de verdad”, es decir, con derecho a tomar decisiones sobre el negocio.
- **Trabajadores de residencias privadas:** Son las personas que trabajan para usted en su casa, incluidos quienes realizan tareas de limpieza, atención médica a domicilio (a menos que sean los trabajadores de apoyo personal que se proporcionan con el seguro de compensación al trabajo de acuerdo al House Bill 3618 del 2010), jardinería, mantenimiento e, incluso, remodelación; pero no incluye a los trabajadores que construyen una nueva vivienda.
- **Mano de obra informal:** Si su nómina total es siempre menos de \$500 en cualquier período de 30 días, se considera que sus trabajadores son “informales” y no necesitan estar cubiertos por un seguro de accidentes laborales. Sin embargo, si su nómina en algún momento llega a \$500 por cualquier período de 30 días, se le



requerirá que cuente con seguro de accidentes laborales con retroactividad, es decir, desde el primer día que el o los trabajadores comenzaron a trabajar, y deberá mantener dicha cobertura en tanto continúe el trabajo.

- **Algunos directivos corporativos:** Los directivos de corporaciones no necesitan estar cubiertos por el seguro de accidentes laborales si:
  - 1) pertenecen a la junta directiva y
  - 2) son dueños de al menos un 10 por ciento de las acciones, o de una cantidad igual al promedio mantenido por todos los accionistas. El requisito de propiedad no se aplica a la mayoría de los establecimientos agrícolas operados por una familia.

En la construcción y en la industria de la madera, esta misma regla se aplica si todos los directivos son miembros de la familia. De lo contrario, el número de directivos exentos en estas industrias se limita a la mayor de las siguientes alternativas:

- 1) dos directivos de la corporación o
- 2) un directivo de la corporación por cada diez empleados.

- **La mayoría de los miembros de las compañías de responsabilidad limitada:** En este caso, la mayoría de los miembros están exentos, excepto en la industria de la construcción. En dicha industria solamente se permiten exenciones si la compañía está registrada ante la Junta de la Construcción o la Junta de Contratistas de Paisajismo, en cuyo caso todos los miembros están exentos si todos son parte de la misma familia. De lo contrario, las excepciones se limitan a dos miembros o un miembro por cada 10 empleados, siempre que tengan un interés sustancial como propietarios de la compañía.
- **Trabajadores de otros estados:** Por lo general, a los empleadores de otros estados que traen temporariamente a Oregón trabajadores de su propio estado no se les exige cobertura en Oregón. Sin embargo, sí se les exigirá cobertura si contratan trabajadores de Oregón o sus trabajadores provienen de un estado que no reconoce la cobertura contratada en Oregón.

Si las empresas de propietario único, socios, corporaciones o compañías de responsabilidad limitada trabajan bajo contrato, para acceder a la exoneración también deben ser elegibles como contratistas independientes. Para más información contacte la División de Seguro de Accidentes Laborales al 503-974-7815.

### ***Qué Ofrece la Cobertura del Seguro de Accidentes Laborales***

Los costos de las reclamaciones de los trabajadores lesionados son pagados por la aseguradora o directamente por los empleadores que están certificados como auto-asegurados. Estos costos incluyen todos los gastos médicos relacionados con siniestros con lesiones aceptados y compensables, así como los pagos que se realicen a los trabajadores que sufran discapacidad permanente o mientras sufran discapacidad temporaria. La cobertura también incluye pagos a los dependientes si el trabajador muere como resultado de una lesión o enfermedad de origen ocupacional.

### ***Cómo Obtener la Cobertura del Seguro de Accidentes Laborales***

En Oregón hay dos métodos para obtener la cobertura del seguro de accidentes laborales: 1) a través de una compañía de seguros o 2) mediante auto seguro.

**Compañías de seguros:** Usted podrá contratar el seguro a cualquier aseguradora autorizada para ofrecer seguro de accidentes laborales en Oregón. Esto incluye una aseguradora que es de propiedad del estado (SAIF Corporation) y más de 300 aseguradoras privadas. Muchas de estas compañías de seguros venden pólizas a través de agentes. Con frecuencia el agente que maneja sus otros seguros también podrá ofrecerle el seguro de accidentes laborales. Algunas aseguradoras tratarán directamente con usted; otras han celebrado acuerdos especiales para ofrecer el seguro de accidentes laborales a través de organizaciones o asociaciones mercantiles. El Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios cuenta con un Defensor de Pequeñas Empresas que con gusto analizará con usted las diferentes opciones. Para obtener asistencia, llame al teléfono 503-378-4209.

**Plan de Seguros de Oregón:** Es un mecanismo que permite que todos los empleadores del estado obtengan seguro de accidentes laborales. El Plan es administrado por el Consejo Nacional de Seguro de las Remuneraciones (National Council on Compensation Insurance, NCCI). Si por lo menos una compañía de seguros ha rechazado su solicitud de seguro, usted podrá solicitar cobertura a través del NCCI, que le asignará su cuenta a una de las compañías de seguros de Oregón. Le recomendamos que consulte a varias aseguradoras para obtener la mejor cotización. Para comenzar el proceso de solicitud a través del NCCI, llame a la línea gratuita 1-800-622-4123 y solicite que le comuniquen con la oficina de Oregón. También pueden visitar el sitio de web [www.ncci.com](http://www.ncci.com)

**Auto-seguro:** Es posible que usted sea elegible para ser un empleador auto-asegurado. Por lo general, esta opción solamente está a disposición de los empleadores muy grandes, debido a que el empleador debe contar con los recursos para pagar los siniestros de importancia.

Para poder ser auto-asegurado, usted debe tener una garantía especial y ser certificado por la División Seguro de Accidentes Laborales (WCD). Para averiguar los requisitos para que lo certifiquen como empleador auto-asegurado, comuníquese con el Programa de Certificación de Auto-seguros de la WCD por los teléfonos 503-947-7716 o 503-947-7699.

### **Aviso de Cumplimiento**

¿Una vez que haya contratado el seguro de accidentes laborales, hay algo más que debe hacer? Si, las leyes de Oregón exigen que el empleador dé un segundo paso después de contratar el seguro: debe asegurarse de que la compañía de seguros presente pruebas de la cobertura a la División Seguro de Accidentes Laborales.

Una vez que se ha presentado la prueba de cobertura, la División Seguro de Accidentes Laborales le envía por correo al empleador un certificado titulado Aviso de Cumplimiento. El empleador debe colocar este Aviso en un lugar donde todos los empleados puedan verlo. Si un empleador no coloca apropiadamente este Aviso a la vista, puede ser objeto de una multa.

Cuando usted reciba el Aviso de Cumplimiento, sabrá que cuenta con un seguro de accidentes laborales válido y vigente. Si usted paga el seguro pero no recibe el Aviso de Cumplimiento dentro de un plazo de 30 días, verifique que la compañía de seguros haya presentado la prueba de cobertura de su seguro de accidentes laborales. Si tiene alguna consulta acerca de dicha prueba o el Aviso, llame al teléfono 503-947-7814.

### **Arrendamiento de Trabajadores**

Si no desea molestarse en obtener directamente el seguro de accidentes laborales, existe una alternativa. Puede contratar a sus empleados a través de una “compañía arrendadora de trabajadores”. Por contrato, estas compañías se encargan de la nómina, el seguro de accidentes laborales y la mayoría de las demás tareas administrativas. Para poder desarrollar actividades en Oregón, estas compañías deben ser habilitadas por la División Seguro de Accidentes Laborales. Para asegurarse de que está tratando con una compañía habilitada, llame a la Unidad de Cumplimiento de los Empleadores de la División Seguro de Accidentes Laborales por el teléfono 503-947-7815. Cuando la compañía de arrendamiento de trabajadores no está habilitada para dicha actividad en Oregón, el empleador puede estar sujeto a ciertas responsabilidades conforme al acuerdo de arrendamiento de trabajadores. Para una lista de las empresas de arrendamiento de trabajadores con licencia [visite nuestro sitio de web](#).

### **Sanciones por Incumplimiento**

Si la División de Seguro de Accidentes Laborales descubre que usted no cuenta con la cobertura requerida de seguro de accidentes laborales, se le aplicará una multa. La primera vez, la sanción será el doble de la prima de seguro que debería haber pagado, sujeto a un mínimo de \$1,000. Si se reincide, la sanción es de \$250 por día, sin límite a efectos del cálculo del total. La División de Seguro de Accidentes Laborales puede solicitar un interdicto judicial para obligarlo a cumplir su obligación. Si usted incumple el interdicto, estará sujeto a sanciones adicionales, incluida una condena a prisión.

Por otra parte, los gastos que se generan cuando un trabajador se lesiona pueden ser incluso más costosos que las sanciones. Por ley, los empleadores infractores son financieramente responsables de los mismos beneficios que reciben los trabajadores asegurados. La ley exige que un agente de siniestros certificado procese el reclamo y usted deberá pagar sus honorarios, además de los beneficios del seguro. Los gastos totales pueden ascender a centenas de miles de dólares. Una declaración de quiebra no protege al empleador respecto del incumplimiento de ciertas obligaciones como tal. Los propietarios de negocios no pueden evadir su responsabilidad personal mediante la creación de una corporación o una compañía de responsabilidad limitada, dado que los directivos y directores de las corporaciones, así como los miembros y administradores de las compañías de responsabilidad limitada, son personalmente responsables de las sanciones y los costos de los siniestros. Asimismo, las normas de protección en caso de juicio no se aplican a los empleadores infractores, y los trabajadores lesionados pueden también entablar acciones civiles contra los infractores y cobrar la indemnización que laude la corte.

### **Evaluación de Compensación para Trabajadores**

A través de su aseguradora, los empleadores deben pagar un tributo sobre las primas del seguro de accidentes laborales, que se vierte al Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios y se destina al pago de ciertos costos de las operaciones del Departamento.

También deben pagar las contribuciones al WBF que se destinan a financiar el Fondo de Beneficios para los Trabajadores que administra el Departamento. La tasa de estas contribuciones se determina cada año en otoño y está pre-impresa en la declaración trimestral de impuestos de Oregón (Formulario OQ) de los empleadores. Las contribuciones totales al WBF se calculan sobre la base del número de horas o fracciones que trabaja cada empleado: la mitad del total se retiene del salario de los trabajadores y la otra mitad la paga el empleador, que debe declarar y pagar el monto total de las contribuciones junto con los demás impuestos sobre la nómina del estado, a través del Sistema Combinado de Declaración de Impuestos sobre la Nómina de Oregón.

Las contribuciones al WBF se destinan a programas que ayudan a los trabajadores y sus dependientes. Una parte se destina a aumentar los pagos mensuales a los trabajadores que sufren discapacidades permanentes o totales, y a los cónyuges e hijos de los trabajadores que murieron como resultado de una lesión o enfermedad ocupacional.

Parte del resto de los fondos se destina a promover la contratación o recontractación de trabajadores que hayan sufrido lesiones o discapacidades. La División Seguro de Accidentes Laborales ofrece dos programas por medio del equipo de servicios de empleo, cuyo propósito es alentar y apoyar la recontractación y el rápido regreso al trabajo de los trabajadores lesionados. Los programas *Employer-at-Injury* y *Preferred Worker* ofrecen adaptaciones en el lugar de trabajo, subsidio a los salarios, una reparación mediante exención de las primas, y subsidios para el costo de herramientas, equipos y otros artículos que se requieran para el empleo. Si tiene interés en contratar empleados elegibles para el Programa Preferred Worker (PWP) puede publicar vacantes en la bolsa de trabajo del PWP (*Job Match*). [Job Match se puede encontrar aquí](#). Si lo desea, puede comunicarse con estos programas por los teléfonos 503-947-7588 o 1-800-445-3948.

### **Declaraciones Trimestrales Requeridas**

Todos los empleadores que, por ley o por decisión propia, tengan seguro de accidentes laborales vigente deben declarar y pagar las contribuciones al WBF a través de los formularios combinados de impuestos sobre la nómina de Oregón (Formularios OQ y OTC), junto con los demás impuestos del estado sobre la nómina que administran el Departamento de Ingreso y el Departamento de Empleo de Oregón.

Si usted debe declarar y pagar retenciones de impuestos o impuestos de desempleo o transporte, consulte la sección titulada [Registro de Empleadores Combinado](#), donde encontrará información sobre la inscripción para esta declaración combinada. Si usted no está sujeto a los demás impuestos sobre la nómina pero tiene seguro de accidentes laborales vigente en Oregón, la División Seguro de Accidentes Laborales le registrará, le asignará un Número de Identificación Comercial (Business Identification Number, BIN) y le enviará los formularios combinados de impuestos sobre la nómina de Oregón para que declare y pague las contribuciones al WBF. Por lo general, los empleadores deben presentar estas declaraciones cada trimestre, antes del último día del mes de cada trimestre del año natural. Algunos empleadores agrícolas y domésticos son elegibles para presentar anualmente la

declaración de impuestos sobre la nómina, que incluye las contribuciones al WBF. Para obtener más información, consulte la sección de esta Guía titulada [Contribuciones al Fondo de Beneficios para los Trabajadores \(WBF\)](#).

El importe total adeudado debe enviarse al Departamento de Ingreso junto con un Cupón Fiscal de Oregón (Oregon Tax Coupon, OTC) antes de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de la declaración trimestral. Los empleadores que presenten la declaración luego de vencido el plazo o no paguen puntualmente las contribuciones pueden ser objeto de sanciones, que se sumarán al pago de las contribuciones y los intereses adeudados. Para obtener información adicional sobre la declaración y pago de las contribuciones al WBF, escriba o llame a,

Department of Consumer and Business Services

CSD/WC Assessments unit

PO Box 14480

Salem, OR 97309-0405

503-378-2372

Email: [wbfassess.fabs@oregon.gov](mailto:wbfassess.fabs@oregon.gov)

Internet: <http://www.oregon.gov/DCBS/Pages/wbf.aspx>

## **Asistencia Empresarial**

El Defensor de las Pequeñas Empresas sobre temas vinculados al seguro de accidentes laborales actúa como asesor independiente de las pequeñas empresas y les brinda información y asistencia sobre el seguro de accidentes laborales y otros asuntos vinculados al procesamiento de los siniestros. Para comunicarse con el Defensor el Salem, llame al teléfono 503-378-4209 o [por internet](#).

La misión de la Oficina Nacional del Defensor de las Pequeñas Empresas es asistir a los pequeños negocios cuando experimentan acciones reguladoras federales excesivas o injustas de la aplicación, tales como auditorías o las investigaciones repetidores, las multas excesivas, las penas, las amenazas, la venganza o la otra acción injusta de la aplicación por una agencia federal. Entre En Contacto Con al Defensor de las Pequeñas empresas llamando 888-734-3247 (888-REG-FAIR), o [en el Internet](#).

# REGISTRARSE PARA LA DECLARACION DE IMPUESTOS DE NOMINA

## **Registro de Empleadores Combinado**

Antes de emitir un cheque de sueldos en Oregón, los empleadores deben registrarse ante el estado mediante la presentación de un Formulario Combinado de Inscripción del Empleador al Departamento de Ingresos de Oregón para recibir un número de identificación de negocio (BIN). Este formulario (Formulario 150-211-055) se puede encontrar en [formato PDF](#) o puedes [completar la forma electrónicamente](#). Un número de identificación de empleado (EIN) es requerido. Las inscripciones incompletas no serán procesadas. Si no tienes acceso a una computadora usted puede llamar el Departamento de Ingresos al 503-945-8091 para solicitar el formulario. Envíe el formulario por fax o correo a la dirección que se encuentra al final del formulario (ORS 316.202 o OAR 150-316.202(1)).

**Nota:** Si cambia la estructura de su negocio –por ejemplo un propietario único que se convierta en una corporación o sociedad personal-, el empleador debe llenar un nuevo Formulario Combinado de Inscripción del Empleador (así como un Formulario de Cambio de Situación del Negocio).

Dentro de las tres semanas siguientes, el Departamento de Ingresos le asignará un BIN, que es el número de cuenta que se utilizará para todos los impuestos sobre la nómina que forman parte del Sistema Combinado de Declaración de Impuestos sobre la Nómina de Oregón. El Departamento de Empleo le enviará información sobre cómo descargar los formularios de la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina, que se usan para declarar en conjunto todos los impuestos relacionados con la nómina, y las instrucciones correspondientes. Por su parte, el Formulario OTC se usa como cupón combinado de pago para todos los depósitos de impuestos sobre la nómina, que incluyen las retenciones de impuestos y los impuestos al transporte administrados por el Departamento de Ingresos, los impuestos de desempleo administrados por el Departamento de Empleo, y las contribuciones al WBF administradas por el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios.

Lea las secciones de la presente Guía sobre retención de impuestos (ver [Retención de Impuestos de Oregón](#)), desempleo (ver [Impuesto de Desempleo de Oregón](#)) y transporte (ver [Impuestos al Transporte de los Distritos](#)) para determinar si los salarios que usted paga están sujetos a dichos impuestos. Entre las diferentes agencias hay diferencias sobre quiénes son considerados empleadores y empleados, por lo que algunos salarios pueden estar sujetos a un impuesto pero no a otro. En el [Cuadro de Referencia sobre Obligaciones Fiscales](#) se incluye una comparación de la responsabilidad por las retenciones de impuestos y los impuestos de desempleo y transporte respecto de ciertos tipos de salarios.

Asimismo, lea las secciones de la presente Guía sobre el seguro de accidentes laborales (ver [Obtener Seguro de Accidentes Laborales](#)) y las contribuciones al WBF (ver [Contribuciones al Fondo de Beneficios para los Trabajadores \(WBF\)](#)) para determinar si necesita contratar seguro de accidentes laborales y si está sujeto a las contribuciones al WBF. Aun cuando la ley no le exija contar con seguro de accidentes laborales, si usted decide contratar dicha cobertura o sus trabajadores cuentan con cobertura de acuerdo con el House Bill 3618 del 2010, usted y sus trabajadores cubiertos estarán sujetos al evaluación del Workers' Benefit Fund.

**Por información sobre la retención de impuestos en el estado y los impuestos al transporte de TriMet o Lane sobre la nómina, comuníquese con:**

**Por correo:**

Oregon Department of Revenue  
PO Box 14800  
Salem, OR 97309-0920

**Personalmente:**

955 Center Street NE, Room 135  
Salem, OR 97301-2555  
503-945-8091

**En Internet:**

[www.oregon.gov/DOR](http://www.oregon.gov/DOR)

**Consultas por correo electrónico:**

[payroll.help.dor@oregon.gov](mailto:payroll.help.dor@oregon.gov)

El boletín electrónico *Payrolltax-News* les ofrece a los empleadores información completa y actualizada acerca de los impuestos sobre la nómina. Los empleadores pueden [suscribirse a este boletín](#), donde recibirán la información que les envíen los representantes de la División de Comercio.

**Para obtener información sobre el impuesto de desempleo, comuníquese con:**

**Por correo:**

Oregon Employment Department  
875 Union Street NE  
Salem, OR 97310  
503-947-1488

**En Internet:**

[www.oregon.gov/EMPLOY/TAX](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX)

**Para obtener información sobre las contribuciones al WBF, comuníquese con:**

**Por correo:**

Department of Consumer and  
Business Services  
CSD/WC Assessment Unit  
PO Box 14480  
Salem, OR 97309-0405

**Personalmente:**

Labor and Industries Building  
350 Winter St. NE  
4° Piso  
Salem, OR 97310  
503-378-2372

**En Internet:**

<http://www.oregon.gov/DCBS/Pages/wbf.aspx>

**Nota:** La mayoría de las corporaciones, sean una sociedad C o S, están obligadas a presentar el Formulario Combinado de Inscripción del Empleador a los efectos de la retención de impuestos y el impuesto de desempleo, debido a que los directivos corporativos que reciben remuneración por sus servicios a la corporación son considerados como empleados.

### **Número de Identificación de Negocio (BIN) de Oregón**

Complete la forma de registración de empleador combinada para obtener un número de identificación de negocio (BIN). El BIN se usa para declarar, pagar o realizar consultas en relación con la retención de impuestos, los impuestos de desempleo y transporte, y las contribuciones al Fondo de Beneficios a los Trabajadores (WBF).

Es importante que usted incluya su BIN en todas las comunicaciones, declaraciones de impuestos y pagos que presente al Departamento de Recaudación, el Departamento de Empleo y el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios.

Si usted no sabe su BIN, comuníquese con el Departamento de Ingreso por el teléfono 503-945-8091 o llame a la línea sin cargo de Oregón por el teléfono 1-800-356-4222.

**Nota:** Su BIN de Oregón no es lo mismo que el número de registro que le expidió la División de Corporaciones de la Oficina de la Secretaria de Estado de Oregón.

# DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS COMBINADOS SOBRE LA NÓMINA

## Requisitos Para la Declaración

En tanto usted mantenga una cuenta como empleador en el Departamento de Ingresos, el Departamento de Empleo o el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios de Oregón, debe presentar la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina antes de la fecha de vencimiento del plazo, aun cuando usted no tenga nómina para declarar en el período en cuestión. Si antes usted tuvo nómina, debe presentar las declaraciones de impuestos, aun cuando no haya realizado ninguna retención de impuestos (ORS 316.202 u OAR 150-316.202(1)).

Cómo determinar qué requisitos de presentación debe cumplir:

- **Fechas de vencimiento para la presentación de declaraciones trimestrales.** Las fechas de vencimiento de Oregón son las mismas que para las declaraciones federales trimestrales (Formulario 941 federal). Si la fecha de vencimiento cae en un fin de semana o vacaciones, puede presentar por el día siguiente que no es un fin de semana o vacaciones:

Trimestre	Fecha de Cierre	Fecha de Vencimiento
1° Enero a Marzo	31 de Marzo	30 de Abril
2° Abril a Junio	30 de Junio	31 de Julio
3° Julio a Septiembre	30 de Septiembre	31 de Octubre
4° Octubre a Diciembre	31 de Diciembre	31 de Enero

- **Requisito de presentación de declaraciones trimestrales.** La mayoría de los empleadores de Oregón deben presentar cada trimestre la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina (Formulario OQ) respecto de todos los impuestos sobre la nómina. Sin embargo, algunos empleadores agrícolas y domésticos pequeños pueden presentar declaraciones anuales. (Ver más adelante.)
- **Requisitos de presentación de información para los empleadores agrícolas.** Los empleadores agrícolas que presentan el Formulario 943 federal (Declaración Anual de Impuestos de los Empleadores Agrícolas) pueden declarar las retenciones de impuestos de Oregón en forma trimestral, en el Formulario OQ, o cada año en el Formulario WA. Para poder declarar anualmente las retenciones de impuestos, los empleadores agrícolas no deben tener empleados que no sean clasificados como agrícolas. Los depósitos de retenciones de impuestos estatales deben realizarse en el mismo momento que los depósitos federales.

Cuando los empleadores agrícolas declaren anualmente las retenciones de impuestos, la frecuencia de las declaraciones de los otros impuestos sobre la nómina dependerá de lo siguiente:

- Si el empleador está sujeto a impuestos de desempleo o transporte, todos los impuestos estatales sobre la nómina que no sean la retención de impuestos estatales deben declararse trimestralmente en el Formulario OQ.
  - Si el empleador declara las retenciones de impuestos anualmente y no está sujeto a impuestos de desempleo o transporte pero sí está sujeto a las contribuciones al WBF, puede declararlas anualmente en el Formulario OQ.
- **Requisitos de presentación de información para los empleadores domésticos.** Muchos de los empleadores domésticos están sujetos solamente al impuesto de desempleo y pueden presentar la declaración cada trimestre en el Formulario OQ o cada año en el Formulario OA para empleadores domésticos. Si bien no se les requiere que retengan el impuesto sobre la renta de Oregón, es posible que lo hagan si el empleado se los solicita y ellos acceden al pedido. Además de los empleadores domésticos (por ejemplo, las hermandades de mujeres, fraternidades y los proveedores de cuidado en el hogar) que son requeridos por la ley o que optan ofrecer a los trabajadores un seguro de compensación para sus trabajadores, los empleadores

de todo los trabajadores de apoyo personal que son elegibles para la cobertura de seguro de compensación de acuerdo al House Bill 3618 del 2010, deben declarar y pagar las contribuciones al WBF en las fechas de vencimiento que se apliquen a los impuestos de desempleo.

- **Fecha de vencimiento para las declaraciones anuales.** Quienes declaran anualmente las contribuciones al WBF deben presentar los Formularios (WA, OA Domésticos y OQ para agricultura) el 31 de Enero después del año de impuestos.

### **Opciones Para la Declaración**

- **OTTER** – Se puede presentar las declaraciones a través de un servidor seguro, haciendo uso del programa computarizado OTTER. El programa es gratuito y se puede descargar del sitio [www.oregon.gov/EMPLOY/TAX](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX) para asistencia llame al 503-947-1488.
- **SETRON** – La Declaración de Impuestos Segura en Línea de los Empleadores (Secure Employer Tax Reporting Online, SETRON) basada en la Web permite a los empleadores con hasta 50 empleados para presentar las declaraciones de impuestos por Internet. SETRON está disponible en el sitio del Departamento de Empleo: [www.oregon.gov/EMPLOY/TAX](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX)
- **Por teléfono (IVR)** – Si usted no tiene nómina ni horas para declarar de ningún programa de impuestos sobre la nómina, puede presentar telefónicamente una declaración de “inexistencia de nómina/inexistencia de horas trabajadas”. Para hacerlo, puede llamar las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al teléfono 503-378-3981. El sistema no emite número de confirmación y solamente aceptará la declaración una vez que usted haya completado la llamada.
- **En papel** – Los informes de impuestos de nómina combinados de Oregon - Si usted no tiene acceso a una computadora y tenga que solicitar un documento de Oregon combinada informe de impuestos de nómina de paquetes, llame al Departamento de Empleo de Oregon al 503-947-1488, o vaya a <http://findit.emp.state.or.us/tax/forms.cfm>

### **Formularios**

Cada año, las instrucciones y las formas para la información combinada trimestral del impuesto sobre la nómina de Oregon y la información nacional y agrícola anual se envían a los empleadores registrados. Cada forma identifica el período de la información de un empleador, el número de identificación del negocio, y la fecha debida de la vuelta. Si usted utiliza un servicio de la nómina de pago, usted no puede recibir formas. La Falta de formas no es una buena razón del fracaso para archivar una vuelta o del fracaso para pagar el impuesto por la fecha debida. Si usted necesita formas, llame el Departamento del Empleo de Oregon en 503-947-1488 o visite el sitio de web <http://findit.emp.state.or.us/tax/forms.cfm>

### **Dirección Para los Pagos**

Cada Diciembre, a los empleadores que no realizan pagos electrónicos se les envían los Formularios OTC (Cupón Fiscal Combinado de Oregon) correspondientes al año siguiente. Envíe todos los pagos directamente al Departamento de Ingreso de Oregon, PO Box 14800, Salem, OR 97309-0920. Envíe un cupón con cada pago, incluidos los pagos que realice junto con la declaración. No use el Formulario OTC como sustituto del Formulario OQ. Para más información sobre los pagos electrónicos vea la sección siguiente, transferencias electrónicas de fondos.

### **Transferencias Electrónicas de Fondos (EFT)**

Usted podrá realizar los pagos combinados de impuestos sobre la nómina con una transferencia electrónica de fondos (EFT). Puede realizar pagos por transferencia electrónica a través de Revenue Online, el sitio de autoservicio del departamento de Ingresos o a través de su institución financiera. Para obtener más información sobre Revenue Online o para realizar un pago por transferencia electrónica de fondos, visite [www.oregon.gov/dor](http://www.oregon.gov/dor).



Si paga electrónicamente sus obligaciones por impuestos federales, también debe pagar electrónicamente los impuestos sobre la nómina combinados de Oregón. Si no cumple los requisitos federales para la participación forzosa en el programa de transferencias electrónicas de fondos (Electronic Funds Transfer, EFT), puede participar voluntariamente.

### **Última Nómina**

Si usted ha suspendido sus actividades comerciales o ya no tiene empleados, puede cerrar la cuenta combinada de impuestos sobre la nómina de Oregón. Para cerrar la cuenta a los efectos de las retenciones de impuestos o los impuestos de desempleo y transporte, debe llenar el Formulario de [Cambio de Situación del Negocio](#) incluido en el folleto sobre la declaración de impuestos y enviarlo por fax al teléfono 503-947-1700 o por correo al Departamento de Empleo, 875 Union Street NE, Salem, OR 97311-0030. El formulario también está disponible en línea, en el sitio <http://www.oregon.gov/DOR/programs/businesses/Pages/default.aspx>.

El mero hecho de llenar el Formulario de Cambio de Situación del Negocio no alcanza, por sí solo, para cerrar la cuenta combinada de impuestos sobre la nómina a los efectos de las contribuciones al WBF, puesto que usted seguirá siendo responsable de declarar dichos tributos en tanto tenga vigente un seguro de accidentes laborales en Oregón. No todas las compañías deciden cancelar el seguro de accidentes laborales cuando ya no tienen nómina (en especial si piensan que dicha situación puede ser transitoria); por tanto, el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios no puede basarse en el Formulario de Cambio de Situación del Negocio para cerrar la cuenta de contribuciones al WBF.

Si usted ha cerrado su negocio, ya no tiene empleados y desea cancelar la póliza del seguro de accidentes laborales, debe comunicarse con sus aseguradores. La cuenta de contribuciones al WBF se mantendrá abierta en tanto su seguro de accidentes laborales esté vigente e inscrito en Oregón. Si usted ha cancelado la cobertura o mantiene la cobertura sin individuos abarcados "por si acaso" la puede necesitar en el futuro, usted puede acelerar la terminación de su responsabilidad de realizar informes de evaluación de la WBF, mientras usted no tiene cobertura o no trabajadores cubiertos por completar las "Correcciones y Cambios Notificación de Evaluación de la WBF" forma. La forma está disponible si llama al 503-378-2372 o [en el internet](#).

### **Conservación de los Registros**

Los negocios deben conservar los registros de la nómina relacionados con las contribuciones al WBF del año vigente y los tres años anteriores. Todos los demás registros de la nómina (incluida la información sobre las retenciones de impuestos) deben conservarse durante al menos seis años a partir de la presentación de la declaración.

# RETENCIÓN DE IMPUESTOS DE OREGÓN

El Departamento de Ingreso de Oregón es responsable de la administración del programa de retención de impuestos del estado. El Departamento comprende que la diversidad y número de leyes, reglamentos y requisitos de retención vigentes pueden confundir a los empleadores. La información que sigue tiene el propósito de responder a sus preguntas e inquietudes sobre la retención de impuestos. Si necesita información adicional, no dude en llamar al Departamento al teléfono 503-945-8091. También puede enviar consultas por correo electrónico a la dirección [payroll.help.dor@state.or.us](mailto:payroll.help.dor@state.or.us).

## Los empleadores que tienen empleados que viven o trabajan en Oregón deben:

- Retener los impuestos de los salarios de los empleados en el momento de su pago;
- Realizar los pagos en las mismas fechas de vencimiento que para las retenciones de impuestos federales y los depósitos de impuestos conforme a la Ley Federal de Contribuciones a los Seguros (Federal Insurance Contributions Act, FICA);
- Presentar declaraciones combinadas de impuestos además de realizar los pagos pertinentes.

## ***Si Usted es un Empleador***

Si usted le paga a alguien para que trabaje para usted, es responsable de la forma en que se realiza el trabajo y tiene derecho a dirigir y controlar al trabajador, es probable que el trabajador sea su empleado.

### **Conforme a las leyes de Oregón a los efectos de la retención de impuestos, empleador significa:**

- una persona u organización a quien un trabajador preste servicios como empleado;
- una persona que tenga derecho a contratar y despedir a un empleado;
- una persona que suministre las herramientas y el lugar de trabajo;
- una persona que dirija y controle el trabajo de otra persona;
- un directivo o empleado de una corporación que sea responsable del cumplimiento de las disposiciones sobre retención de impuestos de la ley del impuesto sobre la renta;
- un miembro o empleado de una sociedad personal que sea responsable del cumplimiento de las disposiciones sobre retención de impuestos de la ley del impuesto sobre la renta.

Los empleadores pueden ser personas físicas, corporaciones, sociedades personales, sucesiones indivisas, fideicomisos, asociaciones, empresas conjuntas o cualquier otro tipo de organización que no tenga personería jurídica. Las organizaciones religiosas, educativas, benéficas y sociales también pueden ser empleadoras, aun cuando estén exentas del pago de impuestos. Los organismos del gobierno —federal, estatales o locales— están obligados a retener impuestos, presentar declaraciones y realizar pagos al igual que cualquier otro empleador.

La ley de retención de impuestos de Oregón no exonera específicamente a ningún tipo de empleador; pero ofrece exoneración a ciertos tipos de pagos salariales (ver [Retención de Impuestos de Oregón / Salarios Exentos en la presente Guía](#)).

**Oregón les exige a algunos empleadores que retengan impuestos estatales aunque no tengan que retener impuestos federales.** Por ejemplo, un trabajador puede ser reconocido como contratista independiente por el gobierno federal, pero ser considerado como empleado a los efectos del estado, en cuyo caso su empleador debe efectuar una retención por el impuesto sobre la renta estatal.

Para determinar las fechas de pago de las retenciones de impuestos en Oregón, estos empleadores deben usar las fechas que les corresponderían para la retención de impuestos federales si estuvieran obligados a realizarla. Para evitar el cálculo de los impuestos federales, los empleadores pueden optar por pagar la retención de impuestos de Oregón luego de cada pago de la nómina.

## **Empleadores Basados en Oregón**

Usted debe retener impuestos de todos los salarios que pague a empleados residentes de Oregón, incluidos los salarios que ganen fuera del estado.

También debe retener impuestos de todos los salarios que pague a empleados no residentes por trabajos realizados en Oregón, en el entendido de que no se requiere retención en el estado cuando el empleado no residente realiza su trabajo fuera del estado.

Los empleadores que pagan salarios a residentes de Oregón pueden ser liberados de la obligación de retener impuestos si pueden demostrar, a satisfacción del Departamento, que a cada uno de los empleados le pagarán \$300.00 o menos en un año natural dado (ORS 316.167 u OAR 150-316-0257).

## **Empleadores de Otros Estados**

Usted debe retener impuestos de todos los salarios ganados en Oregón que pague a empleados residentes del estado.

Los empleadores deben también retener impuestos de todos los salarios ganados por empleados no residentes por servicios cumplidos en Oregón, a menos que sus ganancias de todo el año sean inferiores a la deducción estándar para su categoría como contribuyentes. (Los empleados no residentes que ganen más que la deducción estándar deben presentar una declaración de impuestos.)

Si los empleados no residentes ganan un salario inferior a la deducción estándar pero tienen ingresos adicionales provenientes de otras fuentes en Oregón, pueden solicitar que se les realice una retención.

El Departamento de Ingreso de Oregón no puede exigir retenciones cuando los servicios se prestan a un empleador de otro estado que no tiene empleados que trabajen en Oregón. Sin embargo, les solicitamos a dichos empleadores que tengan la cortesía de registrarse y retener los impuestos de los salarios pagados a los residentes del estado (ORS 316.167 u OAR 150-316-0255).

## **Salarios Sujetos a Impuestos**

En la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina, los empleadores deben declarar todos los salarios sujetos a impuestos, incluidos sueldos, comisiones, bonificaciones, remuneraciones, propinas, honorarios o cualquier otro elemento de valor que se pague a una persona por servicios prestados como empleado. Los bienes o servicios que se entreguen a un empleado pueden estar también sujetos a impuestos, incluidas mercaderías, acciones, bonos, alojamiento, comidas o cualquier otra prestación entregada en pago por los servicios del empleado.

El valor de las comidas o el alojamiento que se ofrezcan para comodidad del empleador no estará sujeto a impuestos. Asimismo, la vivienda que se proporcione a un ministro estará exenta de retención de impuestos, así como las partidas para arrendamiento que se destinen a arrendar o suministrar vivienda para un ministro.

### **Asimismo, los empleadores deben retener impuestos:**

- sobre los salarios pagados cuando existe relación de empleador-empleado en una pareja de casada;
- sobre los salarios pagados a menores por servicios personales de buena fe prestados a sus padres;
- sobre los pagos realizados por corporaciones, incluidas las corporaciones S y las corporaciones de profesionales, por los servicios de sus directivos corporativos, incluidos los pagos de salarios garantizados por los servicios.

## **Gastos Reintegrables**

Los gastos que se reintegran a los empleados no están sujetos a retención de impuestos; pero usted debe identificarlos específicamente cuando el salario y el reintegro de dichos gastos se paguen en forma conjunta. Si un empleado recibió un salario definido por hora, semana o mes, usted debe retener impuestos sobre el importe total, aun cuando este incluya una estimación de los gastos. Solamente están exentos de retención los reintegros de gastos reales.

## **Retención Sobre las Utilidades de Cuentas IRA, Anualidades y Planes de Remuneración**

Todas las anualidades comerciales, empleadoras, planes de remuneración diferida y planes de retiro individuales están sujetos a una retención de impuestos obligatoria. Sin embargo, una persona puede decidir que no se le realice retención, salvo en el caso de los pagos de salario (ORS 316.189).

El receptor del pago debe entregarle al pagador un Formulario W-4P debidamente llenado, que muestre las exenciones de las retenciones de Oregón. El pagador tratará los pagos como si fueran salarios y calculará la retención según las tablas de impuestos suministradas por el Departamento de Ingreso de Oregón. El importe de la retención para cada beneficiario de pagos debe ser de \$10 o más. La tasa de retención para las distribuciones de utilidades por una única vez es de un 8 por ciento. Al final del año, el pagador debe entregar al beneficiario de los pagos un Formulario 1099R.

Los agentes de pagos de planes deben inscribirse para realizar las retenciones, para lo que deben llenar el Formulario de Inscripción, Retención sobre Cuentas IRA, Anualidades y Planes de Remuneración (Formulario 150-211-054). Si usted tiene un BIN para la nómina de empleados, va a necesitar un BIN diferente para declarar y pagar los impuestos retenidos sobre las distribuciones de utilidades. El Formulario de Inscripción se puede descargar del sitio [www.oregon.gov/DOR](http://www.oregon.gov/DOR).

## **Trabajadores Agrícolas**

Los empleados que plantan, cultivan o cosechan productos agrícolas de temporada están sujetos a retención una vez que hayan ganado \$300 en un año natural dado, pagados por el mismo empleador. Cuando la cantidad es \$300 o más, todo el importe ganado, incluidos los primeros \$300, está sujeto a retención de impuestos. Los productos agrícolas de temporada son los que requieren una zafra anual o inferior a anual para madurar y se cosechan al final de la zafra.

### **Los productos agrícolas de temporada incluyen los siguientes:**

- a. Cultivos de campo y forrajes;
- b. Semillas de pasturas, cereales, vegetales y flores;
- c. Bulbos y tubérculos de vegetales;
- d. Vegetales o frutas que se usen para alimento humano o animal;
- e. Recortes de muérdago que se cosechen anualmente para las ventas de Navidad. NOTA: Los árboles de Navidad no se consideran productos agrícolas de temporada.

Los empleadores deben retener impuestos sobre todo el salario de sus empleados agrícolas regulares, aun cuando parte de sus tareas incluyan plantar, cultivar o cosechar. También deben retener impuestos de todos los salarios pagados por tareas de temporadas tales como enlatado o procesamiento de alimentos, tala de árboles para madera o esquila de ovejas, dado que dichas actividades no se relacionan con plantar, cultivar o cosechar productos agrícolas de temporada.

### **Los trabajadores que desarrollan actividades en las siguientes áreas no son considerados trabajadores agrícolas dedicados a productos agrícolas de temporada:**

- a. Productos forestales;
- b. Paisajismo;
- c. Materiales de invernadero, según se define en la norma ORS 571.005, a menos que sean plantados, cultivados y cosechados dentro de un período anual;
- d. Cría, esquila, alimentación, atención, capacitación o gestión de ganado, abejas, aves de corral, animales para pieles o fauna silvestre;

## **Salarios Exentos**

Las leyes de retención de impuestos prevén la exoneración de los salarios pagados por ciertos tipos de servicios y trabajos. **Sin embargo, los salarios pueden estar sujetos al impuesto sobre la renta de Oregón.** Si usted no sabe con certeza si los salarios que paga están exentos de retenciones, llame al Departamento de Ingreso de

Oregón, al teléfono 503-945-8091, Opción 2. A continuación se incluye un listado de los tipos de servicios y trabajos que están exonerados específicamente.

- a. Servicios domésticos en una residencia privada, club universitario local o asociación de estudiantes (hermandad o fraternidad). En tal caso, en la declaración de salarios se debe escribir claramente “doméstico” (Formulario W-2, Vía 1). Esta exoneración no se aplica a los salarios pagados a empleados que realicen servicios tanto domésticos como comerciales para el mismo empleador.
- b. Trabajadores informales que no se relacionen con el giro habitual de los negocios del empleador. Usted estará obligado a retener impuestos por la mano de obra sustancial que no se relacione con su negocio, tal como la construcción de una residencia privada.
- c. Personas que estén provisoriamente empleadas como bomberos para emergencias forestales.
- d. Fideicomisos de empleados que estén exonerados de impuestos conforme a las disposiciones del Código de Rentas Internas (Internal Revenue Code) federal.
- e. Tripulantes de embarcaciones que estén exonerados de embargos y retenciones judiciales conforme al Título 46 del Código de los Estados Unidos.
- f. Miembros activos de las fuerzas armadas de los Estados Unidos.
- g. Empleados de aerolíneas que ganen menos de un 50 por ciento de su remuneración en Oregón, a excepción de los residentes del estado.
- h. Empleados no residentes que trabajen en el comercio interestatal (por ejemplo, empleados de ferrocarriles, compañías de camiones o autobuses) a quienes se les asignen regularmente tareas en más de un estado.
- i. Servicios prestados por vendedores de inmuebles a corredores de inmuebles. Oregón cumple las leyes federales al permitir que los corredores de inmuebles traten a los vendedores como trabajadores independientes. Sin embargo, el corredor y el vendedor deben tener un contrato vigente que disponga que el vendedor no es empleado los efectos de las leyes fiscales de Oregón. Los ingresos de los vendedores de inmuebles por comisiones sobre las ventas no están sujetos a retención por parte del corredor.
- j. Servicios prestados por vendedores directos de productos de consumo. Ver ORS 316.209.
- k. Trabajadores agrícolas de temporada cuyos ingresos anuales totales del mismo empleador sea menos de \$300. Cuando el importe es \$300 o más, todo el importe ganado, incluidos los primeros \$300, está sujeto a retención de impuestos. El empleador puede optar por retener un 2 por ciento del total de los salarios sin tener en cuenta las excepciones para las retenciones.
- l. Ministros religiosos debidamente ordenados, habilitados o acreditados, cuando realicen funciones pastorales, y miembros de una orden religiosa, cuando cumplan las funciones religiosas que les exige su orden.
- m. Pagos de un plan de remuneración diferida elegible, que en ese momento esté descrito en la Sección 457(b) del Código de Rentas Internas y sea mantenido por un empleador elegible descrito en la Sección 457(e)(1)(A) del Código de Rentas Internas, que se realicen a o en nombre de empleados, beneficiarios de empleados o beneficiarios alternativos del plan.
- n. Personas físicas no residentes del estado que trabajen en una de las siguientes represas hidroeléctricas: The Dalles, McNary, John Day o Bonneville.
- o. Personas físicas no residentes que trabajen en un buque que opere en aguas navegables de dos o más estados.
- p. Contratistas independientes según se define en la norma ORS 670.600 (ver en la sección titulada Quiénes Son Contratistas Independientes las normas que les son aplicables). Para obtener información adicional, visítenos [en línea](#).

## **Cómo Calcular las Retenciones de Impuestos**

El Departamento de Ingreso de Oregón revisa cada año las tablas de retención. Para calcular las retenciones del salario de un empleado:

- Use las Tablas de Retención de Impuestos que están publicadas en Internet en el sitio [www.oregon.gov/DOR](http://www.oregon.gov/DOR). Si no tiene acceso a Internet, puede llamar a los teléfonos 503-945-8091 o 503-378-4988.
- Para los sistemas de nómina computarizados, use la fórmula de porcentajes de las Tablas de Retención de Impuestos de Oregón, que están disponibles en Internet, en el sitio [www.oregon.gov/DOR](http://www.oregon.gov/DOR).

## **Deducciones**

Cuando calcule la retención de impuestos, use el número de deducciones incluido por el empleado en el Formulario W-4 o W-4P del IRS. Como Oregón no tiene un formulario propio para las deducciones de las retenciones, para la declaración se debe usar un ejemplar de los formularios del IRS. Si un empleado no presentó un Formulario W-4 o W-4P, use las deducciones para solteros -0-.

**No use las deducciones del Formulario W-4 si** el Departamento de Ingreso de Oregón o el IRS le dicen que no lo haga.

La ley exige a los empleadores que envíen una copia del Formulario W-4 al Departamento de Ingreso de Oregón, PO Box 14560, Salem, OR 97309, dentro de los 20 días siguientes a su recepción, si el formulario del empleado:

- Incluye más de 10 deducciones a efectos de los impuestos federales o estatales;
- Hace referencia a una exoneración de la retención cuando se espere que los ingresos del empleado superarán los \$200 por semana a efectos de los impuestos federales y estatales;
- Hace referencia a una exoneración de la retención para los impuestos estatales, pero no los federales.

**Nota:** Usted debe respetar el Formulario W-4 tal como fue presentado por el empleado, en tanto no haya recibido una determinación en contrario del Departamento de Ingreso o el IRS.

## **Retención Voluntaria Para Titulares de Anualidades del Servicio Civil**

Los titulares de anualidades del Servicio Civil que deseen que se retenga el impuesto sobre la renta estatal de su pago jubilatorio pueden solicitarlo por escrito a la Oficina de Gestión del Personal, PO Box 961, Washington, DC 20044-0001.

Alternativamente, los titulares de anualidades del Servicio Civil pueden llamar al teléfono 1-800-409-6528 y usar el Sistema Interactivo de Respuesta de Voz para presentar su solicitud. El importe de cada retención debe ser de \$10 o más por período de pago.

## **Retención Voluntaria Para Jubilados de las Fuerzas Armadas**

Los integrantes de las Fuerzas Armadas que deseen que se retenga el impuesto sobre la renta estatal de su pago jubilatorio pueden presentar una solicitud en la oficina de pagos jubilatorios de la rama de servicios correspondiente. El importe de cada retención debe ser de \$10 o más por período de pago. Para obtener información adicional, llame al teléfono 503-945-8100. Consulte la norma OAR 150-316.193.

## **Agente de Pagos Común**

Las leyes de Oregón no permiten que los impuestos combinados sobre la nómina sean declarados por un Agente de Pagos Común según se define en la Sección 3504 del Código de Rentas Internas.

## **Fechas de Vencimiento Para los Pagos**

Las fechas de vencimiento para el pago de las retenciones de impuestos de Oregón son las mismas que para el depósito de las obligaciones por impuestos federales.

Los nuevos empleadores deben depositar mensualmente hasta que tengan un período de reflexión \*

### DIRECTIVAS SOBRE FECHAS DE VENCIMIENTO PARA PAGOS DE RETENCIONES DE OREGÓN

**Si su obligación total por impuestos Federales es de:**

**El pago de las retenciones de impuestos de Oregón se vence:**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Menos de \$2,500 por el trimestre</li><li>• \$50,000 o menos en el período retroactivo*</li><li>• Más de \$50,000 en el período retroactivo*</li></ul> | <p>→ Dentro de un plazo de 30 días a partir del cierre del trimestre</p> <p>→ El día 15 del mes siguiente al mes de la nómina</p> <p>→ <b>Horario de depósitos bisemanales</b></p> <p><b><u>Si el día es: .....Los Impuestos se pagan</u></b></p> <p>Miércoles, jueves y/o viernes → El Miércoles siguiente viernes</p> <p>Sábado, domingo, lunes y/o Martes → El viernes siguiente</p> <p>Dentro de un día bancario</p> |
|--|--|

\* El período retroactivo es el período de doce meses que terminó el 30 de junio anterior. Para los empleadores agrícolas, dicho período es el año natural anterior al año que acaba de finalizar.

#### **Método Alternativo Para los Pagos**

Los empleadores de varios estados que consideren que los métodos de retención federal les crean una carga que otros empleadores similares no deben enfrentar pueden solicitar un método diferente para los pagos de las retenciones de impuestos. A tales efectos, pueden enviar una solicitud por escrito al Gerente de Retenciones, Departamento de Ingresos, 955 Center Street NE, Salem, OR 97301-2555, en la que deben incluir la siguiente información: nombre comercial del empleador, BIN de Oregón, naturaleza de la carga, solución solicitada y fecha de vigencia propuesta para la modificación del método de retención. No se puede usar el método de retención alternativo propuesto en tanto el Departamento de Ingreso no haya aprobado la solicitud por escrito y determinado una fecha para el cambio. Consulte la norma ORS 316.191.

#### **Informe Anual de Conciliaciones de las Retenciones**

Todos los empleadores de Oregón deben presentar una Declaración Anual de Conciliación de las Retenciones (Formulario WR). Esta declaración se vence el último día del mes de Enero siguiente al ejercicio fiscal. Si se suspendieron las actividades durante el curso del año, la declaración debe presentarse dentro de los 30 días siguientes a la última nómina.

#### **Formulario W-2**

Los empleadores deben preparar una Declaración Anual de Salarios e Impuestos en el Formulario W-2 combinado federal-estatal de seis partes o un formulario sustitutivo aprobada, y deben entregar a cada empleado tres copias del Formulario W-2 no más adelante del 31 de Enero del año siguiente.

Si un empleado deja de trabajar para el empleador antes del cierre del año natural y solicita una copia de la Declaración de Salarios, el empleador debe entregársela dentro de los 30 días siguientes al pago del último salario.

Si usted necesita corregir un Formulario W-2 después de que haya distribuido, debe también distribuir la Declaración corregida y todas las copias del mismo modo que distribuyó el original. Si se destruye o pierde un Formulario W-2, debe entregarle al empleado una copia sustitutiva que indique claramente que fue **“Emitida nuevamente por el empleador”**.

### ***Declaración en el Formulario W-2***

Todos los negocios y todos los proveedores de servicios de nómina deben presentar electrónicamente la declaración del Formulario W-2. Consulte la norma OAR 150, 316.202(3).

Respecto de la información del Formulario W-2, el Departamento de Ingreso de Oregón utiliza la misma especificación de archivos que la Administración del Seguro Social. Para preparar y gestionar la forma W-2 o para chequear nombres y números de seguro social en línea visite la página de web de la [Administración de Seguro Social](#)

La fecha de vencimiento para la transmisión del formulario es el 31 de Enero del año corriente. El Formulario W-2 solamente se puede presentar por vía electrónica. No se aceptan Formularios W-2 en papel u otros medios. El Departamento de Ingresos de Oregón evaluará sanciones contra el empleador si la forma W-2 no es recibida a tiempo por el Departamento o si la información de la W-2 es incompleta o incorrecta.

Puedes [ver más información](#).

### ***Declaración en el Formulario 1099***

Las empresas con 10 o más retornos de información 1099-MISC, 1099-G, 1099-R y W-2(G) están requeridos a presentar electrónicamente (OAR 150-314.360).

Respecto de la información del Formulario 1099, el Departamento de Ingreso de Oregón utiliza la misma especificación que el Servicio de Rentas Internas. Ver información sobre la [presentación de declaraciones informativas por vía electrónicas](#).

La fecha de vencimiento para la transmisión del formulario es el 31 de Enero del año corriente, para W-2 y formulario 1099 con información en la caja 7; todos los otros 1099 se deben para el 31 de Marzo. Los Formularios solamente se pueden presentar por vía electrónica. No se aceptan Formularios 1099's en papel u otros medios. El Departamento de Ingresos de Oregón va a aplicar sanciones a un empleador si una declaración informativa no es recibido a tiempo por el departamento os si una declaración informativa se presenta información incorrecta o incompleta.

Puedes ver [más información en línea](#).

### ***Multas e Intereses***

Cuando retienen impuestos a sus empleados, los empleadores actúan como fideicomisarios. En tal calidad, usted estará sujeto a las mismas multas e intereses por pagos tardíos u omisiones en la declaración del impuesto sobre la renta personal que se aplican a las personas físicas. Para evitar sanciones e intereses, debe presentar las Declaraciones Combinadas de Impuestos de Oregón y realizar los pagos dentro del plazo disponible.

#### **Intereses:**

- Sobre los impuestos que no sean pagados en fecha, se le cobrarán intereses a tasas que se modifican cada año.

#### **Multas:**

- Se cobrará una multa por pago atrasado del 5 por ciento por cualquier impuesto que esté impago a la fecha de vencimiento.



- Cuando el Formulario OQ se presente con un atraso superior a un mes, se cobrará una multa adicional del 20 por ciento por cualquier impuesto que esté impago a la fecha de vencimiento.
- Cuando el Formulario OQ no se presente durante tres años consecutivos o doce trimestres consecutivos, según cuál sea la frecuencia aplicable, se cobrará una multa del 10 por ciento por cualquier impuesto vencido.

### ***Falta de Presentación***

Para determinar si se ha presentado debidamente la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina, el Departamento de Ingreso de Oregón solamente tomará en cuenta la información numérica incluida en la columna de retención de impuestos estatales correspondiente. Si usted incluye información que no sean números en la columna de retención de impuestos estatales o deja la columna en blanco, el Departamento Concluirá que usted no está presentando una declaración para fines de retención de impuestos estatales.

Si un empleador debe realizar retenciones pero no presenta una declaración por las retenciones de impuestos estatales, el Departamento de Ingreso de Oregón calculará los impuestos sobre la base de la mejor información disponible para el período en cuestión y le cobrará multas e intereses sobre el importe calculado. El Departamento podrá solicitar un embargo para exigir el cobro. En tal caso, el embargo se aplicará sobre los bienes de su propiedad o los que compre en el futuro.

### ***Cheques sin Fondos / Pagos Electrónicos***

El Departamento de Ingresos de Oregón puede imponer una multa de \$ 25 hasta \$ 500 en cheques rechazados o pagos electrónicos. Esto se suma a todas las demás sanciones. Se impondrá Esta pena solamente si el empresario ha presentado un cheque sin fondos antes o pago electrónico. Refiérase a ORS 305.228.

### ***Requisitos de Garantía***

A los empleadores con atraso en los pagos de retenciones de impuestos se les puede exigir que, durante un año, otorguen una garantía por un importe igual al monto de los impuestos adeudados. El Departamento de Ingresos puede presentar una moción ante el Tribunal Fiscal de Oregon para revocar las licencias de negocios de compañías o individuos que se niegan a cumplir con los requisitos de presentación y pago. Para obtener información adicional sobre los requisitos de garantía, consulte la norma OAR 150-316.164.

El Director del Departamento de Ingresos puede pedir a otras agencias estatales que suspendan las licencias por la ORS 305.385.

### ***Responsabilidad***

Los empleadores son responsables por los impuestos que deben retener de los salarios. Los directivos, socios o empleados responsables de las corporaciones pueden ser responsables personalmente por los impuestos retenidos que la corporación o sociedad personal no pague a las autoridades.

Cerrando un negocio no termina la responsabilidad de un individuo; Los individuos pueden seguir siendo responsables de los períodos durante los cuales la empresa pagó salarios incluso después de que la empresa haya cerrado.

### ***Cómo obtener Información Adicional***

Si tiene alguna consulta acerca de los pagos o declaraciones por la retención de impuestos de Oregón, llame o escriba a:

Oregon Department of Revenue  
 Business Division  
 PO Box 14800  
 Salem, OR 97309-0920

Internet: [www.oregon.gov/DOR/programs/businesses/Pages/default.aspx](http://www.oregon.gov/DOR/programs/businesses/Pages/default.aspx)

Email: [payroll.help.dor@oregon.gov](mailto:payroll.help.dor@oregon.gov)

Phone: 503-945-8091

## ***OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS***

<b><u>Office</u></b>	<b><u>Office Address</u></b>
Bend	951 SW Simpson Ste. 100
Coos Bay	1155 S 5 <sup>th</sup> St. Ste. A
Eugene	1600 Valley River Dr. Ste. 310
Gresham	1550 NW Eastman Pkwy. Ste. 220
Medford	3613 Aviation Way Ste. 102
Portland	800 NE Oregon St. Ste. 505
Salem Field	955 Center Street NE

# IMPUESTO DE DESEMPLEO DE OREGÓN

## ***Los Empresarios que Tienen que Pagar Impuestos de Seguros de Desempleo***

Todo el costo del seguro de desempleo es de cargo de los empleadores, sobre la base de los impuestos aplicados a sus nóminas. Algunas organizaciones sin fines de lucro y dependencias del gobierno pueden recibir un reintegro cuando se les aplique el impuesto. Desde el punto de vista jurídico, los fondos cobrados por el Departamento de Empleo para financiar el seguro de desempleo son considerados como “impuestos”. Todos los impuestos cobrados a los empleadores de Oregón se depositan en un fondo fiduciario. Los impuestos se usan exclusivamente para el pago de beneficios a los trabajadores desempleados. El Poder Legislativo del estado puede autorizar Compensaciones Especiales respecto de los impuestos sobre la nómina. Estas compensaciones no se depositan como impuestos en el Fondo Fiduciario del Seguro de Desempleo sino que se cobran como parte de la tasa del impuesto de desempleo.

### **Los empleadores sujetos a este impuesto deben:**

- Inscribirse en el Departamento de Empleo, a cuyos efectos deben llenar y enviar un [Formulario Combinado de Inscripción del Empleador](#) al Departamento de Ingreso de Oregón.
- Presentar declaraciones trimestrales, en el entendido de que los empleadores domésticos pueden presentar declaraciones anuales.
- Pagar los impuestos en la fecha prevista.
- Llevar registros suficientes de la nómina.
- Informar al Departamento de Empleo todo cambio de su situación.
- Informar al Departamento de Empleo todo cambio de domicilio, en el Formulario de Cambios de la Información para Contactos del Negocio.

## ***¿Quiénes son Empleados?***

Empleado significa cualquier persona, incluidos los extranjeros y menores, que sea empleada a cambio de una remuneración o conforme a cualquier contrato de empleo, a menos que, por ley, los servicios se excluyan específicamente de la cobertura. La definición de “empleado” a los efectos de este impuesto proviene de la norma 657 de la Ley Revisada de Oregón (Oregon Revised Statute, ORS), que difiere de la ley común y la legislación federal.

Las personas físicas que cumplan la definición legal de “contratista independiente” no son empleados, por lo que su remuneración por los servicios que prestan no se considera como salario sujeto a impuestos. La definición de contratista independiente reconocida por el Departamento de Empleo, el Departamento de Ingresos, la Junta de Contratistas de la Construcción y la Junta de Contratistas de Paisajismo figura en la norma 670.600 de la ORS, donde se enumeran las normas que se deben cumplir para que una persona sea considerada como contratista independiente. Las personas físicas que no cumplan los criterios serán consideradas como empleados y su remuneración por los servicios será considerada como salario sujeto a impuestos. Para obtener más información, consulte la sección "[Quiénes son Contratistas Independientes](#)" de la presente Guía.

Si tiene alguna duda sobre cómo declarar a un trabajador, llame al Departamento de Empleo por el teléfono 503-947-1488. Nuestro personal podrá evacuar sus consultas sobre casos individuales.

## ***Nómina Sujeta a Impuestos***

Para obtener información actualizada, comuníquese con el Departamento de Empleo por el teléfono 503-9474488 o visite el sitio [www.oregon.gov/EMPLOY/TAX](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX). La nómina sujeta al impuesto se determina por ley y puede cambiar de un año a otro.

## **Tasas de los Impuestos**

Las tasas del impuesto de desempleo se establecen de conformidad con las leyes de Oregón. A los nuevos empleadores se les asigna una “tasa básica” hasta que tienen “experiencia” suficiente como para ser elegibles para una “tasa por experiencia” basada en la tasa básica. Por lo general, este pasaje se da en un período de unos tres años.

La nómina sujeta al impuesto incluye la nómina de un máximo de doce trimestres naturales a partir del 1º de julio de cada año. Los dos primeros trimestres durante los cuales el empleador está sujeto no se incluyen en este cálculo.

La nómina sujeta al impuesto y el importe de los beneficios por desempleo que se paguen directamente afectan la tasa del impuesto. Cada vez que un ex empleado cobra beneficios del seguro de desempleo se debita la cuenta del empleador, a menos que sea “exenta” de los débitos. A los empleadores cuyos débitos por desempleo sean bajos en comparación a la nómina sujeta a impuestos se les asignan tasas más bajas. Para solicitar un estado trimestral de los débitos al Departamento de Empleo se puede llamar al teléfono 503-947-1488.

La tasa por experiencia de los empleadores puede incluir los débitos y la nómina de la totalidad o una parte de cualquier negocio o actividad que se haya transferido, vendido o adquirido. Las tasas del impuesto se traspasan del negocio anterior si el nuevo propietario obtiene la totalidad o una parte de un negocio o actividad incluidos los empleados, en cuyo caso dichas operaciones deben ser declaradas a la Sección Impuestos del Departamento de Empleo dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que la operación se considera definitiva.

## **Organizaciones Sin Fines de Lucro**

Las organizaciones sin fines de lucro están sujetas a las leyes del Departamento de Empleo. Si conforme a la Sección 501(c) (3) del Código de Rentas Internas (Internal Revenue Code, IRC) la organización es elegible, en vez de pagar impuesto sobre la nómina, puede optar por reintegrar el monto de los beneficios pagados del monto de su fondo fiduciario.

Las organizaciones sin fines de lucro elegibles que decidan realizar dicho reintegro deben presentar una garantía o realizar un depósito en el Departamento de Empleo por un importe que se determina por ley (ORS 657.505). Una vez que el empleador sin fines de lucro ha ejercido cualquiera de dichas opciones, no puede cambiarla durante un plazo de dos años naturales completos. Luego de dicho período, puede cambiar la opción mediante la presentación de una solicitud por escrito antes del 31 de enero del año para el cual desea el cambio.

Si usted desea obtener más información sobre las diferencias entre los dos programas, comuníquese con el Departamento de Empleo por el teléfono 503-947-1488.

## **Organizaciones Religiosas**

Las organizaciones religiosas, incluidas escuelas, iglesias y órdenes religiosas que sean elegibles como empleadores sujetos conforme a las leyes del Departamento de Empleo deben pagar el impuesto de desempleo estatal sobre la remuneración que pagan a sus empleados legos y religiosos. En calidad de organización sin fines de lucro, las organizaciones religiosas pueden optar por reintegrar el fondo en vez de pagar impuestos, siempre que sean elegibles conforme a la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas.

## **Corporaciones**

Las corporaciones deben pagar impuesto de desempleo por todas las remuneraciones por servicios, incluidas las que reciben los directivos y accionistas. Las corporaciones S y las corporaciones profesionales (Professional Corporation, PC) son iguales a todas las demás corporaciones a los efectos del seguro de desempleo.

Las corporaciones que son de propiedad de una familia pueden optar por no pagar el impuesto de desempleo respecto de los directivos que también sean directores, tengan una participación sustancial en la propiedad y sean integrantes de la misma familia. Los directivos/directores corporativos de un único miembro no son

elegibles para dicha exclusión. La opción debe realizarse por escrito y, de ser aceptada, entra en vigencia el primer día del trimestre natural en que se presentó la solicitud.

### ***Compañías de Responsabilidad Limitada y Sociedades Personales de Responsabilidad Limitada***

Las leyes del Departamento de Empleo otorgan a las compañías de responsabilidad limitada (Limited Liability Companies, LLC) y las sociedades personales de responsabilidad limitada (Limited Liability Partnerships, LLP) una exoneración del pago del impuesto de desempleo respecto de la remuneración pagada a sus miembros y socios sin importar su estado civil con el IRS como una entidad no considerada. Los miembros de la LLC pueden elegir cobertura de seguro de desempleo pero deben hacerlo por escrito mediante la presentación de la forma [elección a cobertura](#).

### ***Entidades Gubernamentales y Subdivisiones Políticas***

Entidades gubernamentales y subdivisiones políticas generalmente reembolsan el Departamento de Empleo de cualquier beneficio pagado que se basan en los salarios pagados. Hay otras opciones que pueden elegir. Para obtener información adicional con respecto a estas opciones, por favor llame al Departamento de Empleo al 503-947-1488.

### ***Declaraciones Trimestrales Requeridas***

Además de la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina, los empleadores sujetos al impuesto de desempleo deben presentar información sobre los empleados en la Declaración Detallada de Salarios de los Empleados. Estas declaraciones deben presentarse antes del último día del mes siguiente al cierre de cada trimestre natural.

### ***Declaraciones de Empleadores Domésticos***

Los empleadores domésticos (en casa) pueden presentar declaraciones anuales o trimestrales. Las instrucciones sobre cómo presentar los informes de nómina se envían a los empleadores por el Departamento de Empleo. Los empleadores domésticos que presentan declaraciones trimestrales pueden usar el sistema electrónico OTTER.

### ***Impuestos Delinciente y Declaraciones Tardes***

A los empleadores que presenten declaraciones con atraso o en formato incorrecto o no paguen puntualmente el impuesto se les puede aplicar diversas sanciones. Estas sanciones se aplican en adición de impuestos e intereses debidos.

Los reintegros deben realizarse antes del último día del mes siguiente al envío de la declaración. Quienes realizan reintegros están sujetos a las mismas sanciones e intereses que quienes pagan el impuesto.

### ***Cambio en la Organización o Venta***

Los empleadores deben notificar al Departamento de Empleo todo cambio en la propiedad de un negocio. Estos cambios incluyen, entre otros, la venta del negocio, la disolución de una sociedad personal, la formación de una nueva sociedad personal, la discontinuidad de una corporación, la disolución de una corporación, la muerte de un propietario o socio, el cierre de un negocio o cualquier otro tipo de cambio. Cuando se produzca un cambio de este tipo, se debe llenar y enviar por correo el Formulario de [Cambio de Situación del Negocio](#).

### ***Casos en que el Empleador ya no Está Sujeto al Impuesto de Desempleo***

Los empleadores que están sujetos al impuesto de desempleo y dejan de tener el número de empleados o la nómina que necesitan para cumplir los requisitos de la ley ORS Capítulo 657. Pueden presentar un Formulario de [Cambio de Situación del Negocio](#) para cerrar la cuenta y suspender las declaraciones y pagos del impuesto de desempleo. Esta exención persistirá hasta que el empleador sea nuevamente elegible según se define en la ley antemencionado capítulo.

## **Conexión con la Comunidad y Educación**

Los programas de conexión con la comunidad y educación pueden ser programadas para grupos de empleadores o de preparadores de impuestos. Estos seminarios están diseñados para aumentar el conocimiento de los programas de impuestos administrados por el Departamento de Empleo (Impuestos del seguro de desempleo), el Departamento de Ingresos, y el Departamento de Consumo y los Servicios a Empresas. Para más información sobre la programación de un seminario, llame a 503-947-1544.

## **¿Necesitas más Información?**

Visite el sitio [www.oregon.gov/EMPLOY/TAX](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX), llame al teléfono 503-947-1488 (TTY: 771), o envíe un fax al teléfono 503-947-1487.

# IMPUESTOS AL TRANSPORTE DE LOS DISTRITOS

## Información General

Los programas de impuestos al transporte de los distritos son administrados por el Departamento de Ingreso de Oregón en nombre del Distrito Metropolitano de Transporte Tri-County (Tri-County Metropolitan Transportation District, TriMet) y el Distrito de Transporte Masivo del Condado de Lane (Lane County Mass Transit District, Lane). Estos impuestos proveen fondos para el transporte masivo (Capítulo 267, ORS). El impuesto al transporte sobre la nómina se aplica a casi todos los empleadores que pagan salarios por servicios prestados en los distritos TriMet o Lane. A los trabajadores por cuenta propia de dichos distritos se les aplica un impuesto específico para los Trabajadores por cuenta propia. Si usted es empleador y trabaja por su propia cuenta, es posible que sus ingresos estén sujetos tanto al impuesto al transporte sobre la nómina como al impuesto al transporte para Trabajadores por cuenta propia.

## Áreas Cubiertas

El distrito TriMet incluye partes de tres condados del área de Portland: Multnomah, Washington y Clackamas. El distrito Lane atiende el área metropolitana de Eugene-Springfield.

## Listado de Códigos ZIP del Distrito TriMet

Para ayudarle a determinar si tiene empleados o actividades comerciales en el distrito TriMet, use el siguiente listado de códigos postales. Quizás algunos no coincidan con los límites del distrito. Si tiene alguna consulta sobre los límites del distrito TriMet, llame al teléfono 503-962-6466 o visite el sitio [www.trimet.org/taxinfo](http://www.trimet.org/taxinfo).

### Códigos ZIP que Pertenecen Totalmente al Distrito TriMet

97003 97005 97006 97008 97024 97027 97030 97034 97035 97036 97068 97077  
 97201 97202 97203 97204 97205 97206 97209 97210 97211 97212 97213  
 97214 97215 97216 97217 97218 97219 97220 97221 97222 97223 97225  
 97227 97229 97230 97232 97233 97236 97239 97256 97258 97266 97267

### Códigos ZIP que pertenecen parcialmente al distrito TriMet

97007 97009 97015 97019 97022 97023 97045 97060 97062 97070  
 97078 97080 97086 97089 97113 97116 97123 97124 97140 97224 97231

## Listado de códigos ZIP del distrito Lane

Este listado es una guía para ayudarle a determinar si tiene empleados en el distrito Lane. Quizás algunos códigos no coincidan con los límites del distrito. Si tiene alguna consulta sobre los límites del distrito Lane, llame al teléfono 541-682-6100 o visite el sitio [www.ltd.org/](http://www.ltd.org/).

City	Zip Code	City	Zip Code
Blue River	97413	Junction City	97448
Coburg	97408	Lancaster	97448
Cottage Grove	97424	Leaburg	97489
Creswell	97426	Lowell	97452
Dexter	97431	Maywood	97413
Elmira	97437	McKenzie Bridge	97413
Eugene	97401-97405	Pleasant Hill	97455
Eugene	97408	Springfield	97475, 97477-97478
Eugene	97440	Thurston	97482
Fall Creek	97438	Trent	97431
Finn Rock	97438	Veneta	97487
Goshen	97405	Vida	97488
Jasper	97438	Walterville	97488

## **Quiénes Deben Declarar y Pagar Impuesto al Transporte Sobre la Nómina**

Todos los empleadores que pagan salarios en los distritos TriMet o Lane y no están exentos (ver Nóminas Exentas, más adelante) deben inscribirse y declarar ante el Departamento de Ingreso de Oregón. Tanto las dependencias de los gobiernos locales como las ciudades y condados están sujetos al impuesto al transporte sobre la nómina del distrito TriMet si están ubicados o desarrollan actividades dentro de sus límites.

Los pagos a planes de remuneración diferida están sujetos a los impuestos al transporte de los distritos TriMet y Lane (ORS 267.380(4)(a)). Los tipos de pagos específicos cubiertos incluyen los siguientes:

- Contribuciones a una Pensión Simplificada para Empleados (Simplified Employee Pension, SEP) realizadas por decisión del empleado;
- Pagos por la compra de anualidades cubiertas por la Sección 403(b) del IRC conforme a un acuerdo de reducción salarial;
- Contribuciones a planes jubilatorios 401(k) realizadas por decisión del empleado, incluidas las contribuciones complementarias de los empleadores;
- Pagos iniciales a planes jubilatorios del gobierno conforme a acuerdos de reducción salarial;
- Importes diferidos conforme a planes de remuneración diferida del gobierno;
- Importes diferidos conforme a planes de remuneración diferida no calificados;
- Pagos a Cuentas Jubilatorias Individuales (Individual Retirement Account, IRA) conforme a la norma 408 del IRC, sobre la base de un acuerdo de reducción salarial.

## **Nóminas Exentas**

**Las siguientes entidades están exoneradas de los impuestos al consumo sobre la nómina de los distritos TriMet y Lane:**

- Instituciones de crédito federales;
- Distritos públicos escolares o educacionales (es decir, escuelas charter);
- Instituciones sin fines de lucro exoneradas conforme a la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas, a excepción de los hospitales;
- Todas las compañías aseguradoras extranjeras, así como los liquidadores, agentes y organismos de seguros y el personal de apoyo de sus oficinas, en tanto representen a compañías extranjeras o nacionales;
- Trabajadores domésticos de residencias privadas;
- Trabajadores informales;
- Servicios prestados fuera del distrito de transporte;
- Tripulantes de mar que estén exentos de gravámenes;
- Fideicomisos de empleadores exentos;
- Dependencias del gobierno federal;
- Organizaciones religiosas, incluidas las iglesias;
- Salarios pagados a empleados cuyo trabajo incluya exclusivamente plantar, cultivar o cosechar productos agrícolas zafrales;
- Salarios pagados a personas empleadas provisoriamente como bomberos para emergencias.

**Las siguientes entidades están exoneradas de los impuestos del distrito Lane, pero están sujetas al impuesto al impuesto sobre la nómina del distrito TriMet:**

- Distritos públicos educacionales;
- Distritos públicos de servicios especiales y empresas de servicios públicos;
- Autoridades portuarias;
- Distritos de incendios;
- Ciudades, condados y otras unidades de los gobiernos locales.



**NOTA:** Para acceder a las definiciones de “empleador” y “salario”, consulte la sección [Retención de Impuestos de Oregón](#) incluida en la presente Guía.

### ***Cómo Inscribirse***

Si usted está sujeto a los impuestos al transporte sobre la nómina, llene la sección correspondiente del Formulario Combinado de Inscripción del Empleador, es decir, el que se usa para inscribir al empleador a los efectos de la retención de impuestos y el impuesto de desempleo.

Puede inscribirse en línea a través del sitio [Central Business Registry](#) del Registro Central de Comercio o llenar el formulario impreso y enviarlo por correo al **Departamento de Ingreso de Oregón, PO Box 14800, Salem, OR 97309-0920**. El Departamento de Ingreso le asignará un número de cuenta TriMet o Lane. El número de su cuenta para el impuesto al transporte sobre la nómina será el mismo BIN que utiliza para la Declaración Trimestral de Impuestos de Oregón.

### ***Cómo Calcular el Impuesto al Transporte Sobre la Nómina***

El impuesto al transporte sobre la nómina es pagado por los empleadores y se basa en el monto bruto de la nómina que se paga por servicios prestados en los distritos TriMet o Lane, incluidos los representantes de ventas viajeros y los empleados que trabajan desde su casa. El impuesto al transporte sobre la nómina no se deduce del salario del empleado. Para calcularlo, multiplique la nómina bruta sujeta a impuestos por la tasa vigente del impuesto, que se publica en la parte de la Declaración Trimestral de Impuestos de Oregón correspondiente a TriMet/Lane.

### ***Cuándo y Cómo Presentar la Declaración***

Declare y pague los impuestos al transporte sobre la nómina en forma trimestral en las columnas C, D -o ambas- de la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina (Formulario OQ). Notifique de inmediato al Departamento de Ingreso todo cambio de domicilio.

### ***Penalización e Intereses***

Las multas e intereses por atraso en el pago de los impuestos al transporte son iguales a las multas e intereses por atraso en el pago de las retenciones de impuestos. Se cobrará una multa del 5 por ciento por no presentar la declaración a la fecha de vencimiento. Se cobrará una multa adicional del 20 por ciento si no se presenta la declaración dentro del mes siguiente a la fecha de vencimiento. También se cobrarán intereses a la tasa vigente sobre los impuestos impagos a partir de la fecha de vencimiento para la presentación de la Declaración. Para obtener información adicional sobre las multas y las tasas de interés, consulte la sección "[Retención de Impuestos de Oregón / Multas e Intereses](#)" de la presente Guía.

### ***Cómo cerrar la Cuenta de los Impuestos al Transporte Sobre la Nómina***

Si usted ya no realiza negocios o no tiene empleados que trabajen dentro de los distritos TriMet o Lane, puede cerrar la cuenta de impuestos sobre la nómina correspondiente. Llene el Formulario de Cambio de Situación del Negocio incluido en el folleto de las declaraciones trimestrales y envíelo por correo al **Departamento de Ingreso de Oregón, P.O. Box 14800, Salem OR 97309-0920**. El Formulario también está disponible [en línea](#).

### ***Información Adicional Sobre los Impuestos al Transporte Sobre la Nómina***

Para obtener información adicional sobre el impuesto al transporte sobre la nómina de los distritos TriMet o Lane, comuníquese con el Departamento de Ingreso en Salem por el teléfono 503-945-8091, envíe un mensaje electrónico a [payroll.help.dor@oregon.gov](mailto:payroll.help.dor@oregon.gov) o visite nuestro [sitio de web](#).

## ***¿Quién Debe Presentar y Pagar el Impuesto de Transito para Trabajadores de Cuenta Propia?***

Todas las personas que ganen ingresos como trabajadores de cuenta propia a partir de actividades comerciales o de servicios desarrolladas en los distritos de TriMet o Lane deben pagar este impuesto.

**Las personas sujetas al impuesto al transporte para trabajadores de cuenta propia incluyen las siguientes:**

- Toda persona que realice actividades comerciales o preste servicios en el distrito, cualquiera sea el lugar donde viva, siempre que sus ganancias no estén sujetas a retención en Oregón;
- Las remuneraciones recibidas por prestar servicios religiosos de manera independiente;
- Los vendedores de inmuebles (En general, las leyes federales los consideran trabajadores independientes, incluidos quienes prestan servicios a corredores inmobiliarios conforme a un contrato. Esto significa que las comisiones sobre las ventas están sujetas al impuesto al transporte.)

Las sociedades personales como tales no están sujetas al impuesto al transporte para trabajadores de cuenta propia. Sin embargo, como cada uno de los socios está sujeto a dicho impuesto, la sociedad puede declarar y pagar el impuesto por todos los socios individuales.

## ***Información Adicional Sobre el Impuesto al Transporte Para Trabajadores de Cuenta Propia***

Para obtener información adicional sobre el impuesto de los distritos TriMet o Lane para trabajadores de cuenta propia, llame a la Línea de Ayuda sobre Impuestos del Departamento de Ingreso por el teléfono 503-378-4988 o 1-800-356-4222, o visite el [sitio de web](#). Para solicitar formularios, escriba a:

Formularios - Oregon Department of Revenue  
PO Box 14999  
Salem, OR 97309-0990

## CUADRO DE REFERENCIA SOBRE OBLIGACIONES FISCALES

Las siguientes tablas de obligaciones fiscales se incluyen como referencia rápida para determinar la responsabilidad fiscal respecto del impuesto de desempleo estatal, las retenciones de impuestos del estado y los impuestos al transporte de los distritos con respecto a ciertos tipos de salarios. Este cuadro no contempla todas las posibilidades y solamente debe ser usado como referencia. **Nota:** Debido a que se basa en las horas trabajadas y no en los salarios recibidos, esta tabla no se ocupa de la responsabilidad de la evaluación del fondo de beneficio del trabajador. Vea la sección sobre [contribuciones al fondo de beneficios para los trabajadores \(WBF\)](#) para más información.

FUENTE DE LOS INGRESOS	IMPUESTO DE DESEMPLEO ESTATAL	RETENCIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES	IMPUESTO SOBRE EL TRÁNSITO DE SALARIOS PAGADOS EN EL DISTRITO
<b>Trabajo agrícola</b>	<p>Está sujeto si el empleador pagó \$20,000 o más de salarios en efectivo en un trimestre natural a trabajadores que realizan tareas agrícolas.</p> <p>Está sujeto si el empleador tiene 10 o más trabajadores que realizan tareas agrícolas durante 20 días de semanas diferentes de un año natural</p> <p>Ver la definición de “mano de obra agrícola” en la norma ORS 657.045.</p>	<p>Un trabajador agrícola cuyo ingreso anual total de un único empleador es menos de \$ 300 no es sujeto. Cuando la cantidad excede de \$ 300, el importe total, incluyendo los primeros \$ 300, está sujeto a retención. ORS 316.162 - OAR 150-316462(2)4B)</p> <p>El empleador puede optar por retener un 2 por ciento del salario total sin tener en cuenta las excepciones de retención - ORS 316.167</p>	<p>Está sujeto para actividades de temporada tales como enlatado o procesamiento de alimentos, tala de árboles y esquila de ovejas que se realicen dentro de los distritos.</p> <p>Los salarios pagados a los empleados, cuyo trabajo está conectado únicamente a la siembra, cultivo o cosecha de los cultivos agrícolas de temporada están exentos - ORS 267.380</p>
<b>Planes de beneficios (Cafetería)</b>	Declaraciones trimestrales. Pagos a través de los planes de cafetería se consideran salarios, a menos que estén excluidos específicamente por las leyes de Oregón. Ver las referencias a otros pagos específicos de esta Tabla.	No están sujetos ORS 316.162(2) (L)	No están sujetos ORS 267.380
<b>Corporaciones (Remuneración)</b>	<p>Las corporaciones deben declarar y pagar impuestos sobre la remuneración de los servicios, incluidos los que prestan los directivos y accionistas (ver excepciones en las páginas 18 y 19).</p> <p>Las corporaciones S y las corporaciones profesionales se consideran igual que las demás.</p> <p>Si los dividendos son una remuneración razonable de servicios, se deben declarar.</p>	<p>Está sujeta la remuneración por servicios, incluidos los de los directivos y accionistas de la corporación - ORS 316.162</p> <p>Las corporaciones S y las corporaciones profesionales se consideran igual que las demás.</p> <p>No están sujetos los dividendos.</p>	<p>Está sujeta la remuneración por servicios, incluidos los de los directivos y accionistas de la corporación - ORS 267.380</p> <p>Las corporaciones S y las corporaciones profesionales se consideran igual que las demás.</p> <p>No están sujetos los dividendos.</p>
<b>Indemnización por despido</b>	Está sujeta	Está sujeta - ORS 316.162	Está sujeta - ORS 267.380

FUENTE DE LOS INGRESOS	IMPUESTO DE DESEMPLEO ESTATAL	RETENCIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES	IMPUESTO SOBRE EL TRÁNSITO DE SALARIOS PAGADOS EN EL DISTRITO
<b>Trabajo doméstico en residencias privadas o asociaciones de estudiantes (fraternities o sororities)</b>	Está sujeto si el empleador pagó \$1,000 o más de salarios en efectivo en cualquier trimestre natural. Declaración trimestral o anual.  Ver la definición de “servicio doméstico” en la norma ORS 657.050.	No está sujeto. Sin embargo, se puede retener el impuesto sobre la renta si el trabajador lo solicita y el empleador lo acepta - ORS 316.162(2) (c) - OAR 150-316.162(2) (B)	No está sujetos - ORS 267.380
<b>Trabajo familiar: hijo o hija menor de 18 años empleado por su padre o madre; cónyuge empleado por su cónyuge; padre o madre empleado por su hijo o hija</b>	No está sujeto - ORS 657.060	Está sujeto - ORS 316.162 - OAR 150-316.162(2)-(A).	Está sujeto
<b>Pesca (comercial)</b>	Está exenta si los tripulantes son normalmente menos de diez y reciben como pago parte de la captura o parte del producido de la venta de la captura - ORS 657.053	Está exenta si los trabajadores desarrollan las actividades definidas en el Título 46 del Código de los Estados Unidos - ORS 316.162(2)	Está exenta si los trabajadores desarrollan las actividades definidas en el Título 46 del Código de los Estados Unidos - ORS 316.162(2)
<b>Agencia o promoción de seguros</b>	No está sujeta si el pago es una comisión - ORS 657.085	No está sujeta si son trabajadores de propia cuenta y solamente cobran comisión - OAR 150-316.162(2)-(B)	Solamente están sujetos las compañías de seguros nacionales (que de hecho contratan pólizas) y los clubes de servicios de atención de la salud.  Están exentas todas las aseguradoras extranjeras. También están exentos todos los liquidadores, agentes y agencias de seguros, así como su personal de apoyo en la oficina, ya sea que representen a compañías extranjeras o nacionales.

FUENTE DE LOS INGRESOS	IMPUESTO DE DESEMPLEO ESTATAL	RETENCIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES	IMPUESTO SOBRE EL TRÁNSITO DE SALARIOS PAGADOS EN EL DISTRITO
<b>Transporte interestatal común (bajo contrato)</b>	<p>Está exento cuando se realiza con vehículos automotores bajo contrato con un transportador y el trabajador personalmente opera, suministra y mantiene los equipos, y ofrece los servicios.</p> <p>Asimismo, se considera que la persona que suministra y mantiene el vehículo es empleadora de los demás que lo operan - ORS 657.047</p>	<p>No está sujeto si empleados no residentes que realizan comercio interestatal (por ejemplo empleados de ferrocarriles, camiones o autobuses) con funciones regulares asignadas en dos o más estados - ORS 316.162 - OAR 150-316.162(2)-(B)</p> <p>No está sujeto si empleados no residentes de aerolíneas interestatales comunes tienen funciones regulares asignadas en aeronaves y su tiempo de vuelo en el estado es inferior al 50% del tiempo de vuelo programado total.</p>	<p>No está sujeto si empleados no residentes que realizan comercio interestatal (por ejemplo empleados de ferrocarriles, camiones o autobuses) con funciones regulares asignadas en dos o más estados.</p> <p>No está sujeto si empleados no residentes de aerolíneas interestatales comunes tienen funciones regulares asignadas en aeronaves y su tiempo de vuelo en el estado es inferior al 50% del tiempo de vuelo programado total.</p>
<b>Pago de comidas y alojamiento</b>	<p>Está sujeto, salvo cuando se relacionen con tareas agrícolas o servicios domésticos, o sean gastos de viaje de empleados exonerados por la norma OAR 471-31-020</p>	<p>Está sujeto el pago de comidas, a menos que sean suministradas para comodidad del empleador y en locales del empleador - OAR 150-316.162(2)-(A)</p> <p>Está sujeto el pago de alojamiento, a menos que sea suministrado en locales del empleador, para comodidad del empleador y como condición para conservar el empleo.</p>	<p>Está sujeto el pago de comidas, a menos que sean suministradas para comodidad del empleador y en locales del empleador.</p> <p>Está sujeto el pago de alojamiento, a menos que sea suministrado en locales del empleador, para comodidad del empleador y como condición para conservar el empleo.</p>
<b>Entrega de periódicos a domicilio</b>	<p>No está sujeta - ORS 657.080</p>	<p>No está sujeta - ORS 657.080</p>	<p>No está sujeta - ORS 657.080</p>
<b>Corretaje inmobiliario o corretaje inmobiliario principal</b>	<p>No está sujeto, si la única remuneración es una comisión - ORS 657.085</p>	<p>Oregón sigue las pautas de las leyes federales al permitir que los vendedores de inmuebles sean tratados como trabajadores de cuenta propia si actúan bajo contrato con un corredor y el contrato dispone que el vendedor no sea tratado como empleado de servicios a los efectos de los impuestos del estado. Las comisiones por ventas no están sujetas a retención por parte del corredor - OAR 150-316.162(2)-(B)</p>	<p>Si no está sujeto a retención en el estado, no está sujeto a los impuestos al transporte.</p>

<b>FUENTE DE LOS INGRESOS</b>	<b>IMPUESTO DE DESEMPLEO ESTATAL</b>	<b>RETENCIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES</b>	<b>IMPUESTO SOBRE EL TRÁNSITO DE SALARIOS PAGADOS EN EL DISTRITO</b>
<b>Organizaciones religiosas, incluidas iglesias y órdenes religiosas</b>	Están sujetos los pagos por servicios a empleados laicos o clérigos, incluido el valor justo de mercado de la vivienda –  OAR 471-31-090	Están exonerados los pagos a ministros eclesiásticos debidamente ordenados, habilitados o acreditados cuando cumplen los cometidos del ministerio, así como los miembros de una orden religiosa cuando cumplen funciones religiosas que les exige la orden - OAR 150-316.162(2)-(B)	No están sujetas
<b>Planes de jubilaciones y pensiones:</b>			
<b>Contribuciones del empleador a una cuenta IRA</b>	No están sujetas	No están sujetas - ORS 316.162	No están sujetas
<b>Contribuciones del empleador a un plan de efectivo calificado o remuneración diferida</b>	Están exoneradas las contribuciones de los empleadores a planes 401(k)	No están sujetas - ORS 316.162	No están sujetas, a excepción de las contribuciones complementarias del empleador a un plan 401(k)
<b>Pagos de jubilaciones y pensiones</b>	No sujetos los pagos de planes calificados - ORS 657.115	No están sujetos si el plan es calificado - ORS 316.189	No están sujetos
<b>Contribuciones a planes de remuneración diferida por decisión del empleado</b>	Están sujetas las contribuciones de los empleados a planes 401(k)	No están sujetas - ORS 316.162	Están sujetas - ORS 267.384
<b>Venta de títulos valores</b>	No está sujeta si la remuneración es solo una comisión - ORS 657.085	Está sujeta - ORS 316.162	Está sujeta
<b>Pagos por enfermedad o lesiones:</b>			
<b>Seguro de accidentes laborales</b>	No están sujetos	No están sujetos - ORS 316.162	No están sujetos
<b>Pagos del empleador</b>	Están sujetos	Están sujetos - OAR 150-316.162(2)-(c)	Están sujetos
<b>Pagos de terceros</b>	Están sujetos	No están sujetos	No están sujetos
<b>Propinas</b>	Está sujetas todas las que sean declaradas por escrito al empleador  ORS 657.117	Están sujetas las que sean declaradas al empleador, ya sea en efectivo o en tarjeta de crédito. Todas están sujetas al impuesto sobre la renta.	Están sujetas

FUENTE DE LOS INGRESOS	IMPUESTO DE DESEMPEÑO ESTATAL	RETENCIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES	IMPUESTO SOBRE EL TRÁNSITO DE SALARIOS PAGADOS EN EL DISTRITO
<b>Salarios</b>	<p>Están sujetos cuando se pagan e incluyen toda la remuneración monetaria y no monetaria del empleo</p> <p>Los salarios de trabajadores agrícolas y domésticos solamente incluyen los pagos en efectivo.</p>	<p>Están sujetos los salarios de los empleados en el momento de su pago - ORS 316.162</p> <p>Están sujetos los retiros y/o adelantos de sueldos o salarios de los empleados en el momento de su pago.</p>	Están sujetos - ORS 267.380

# CONTRIBUCIONES AL FONDO DE BENEFICIOS PARA LOS TRABAJADORES (WBF)

Una de las responsabilidades del Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios (DCBS) es administrar las leyes y el sistema de seguro de accidentes laborales. Como parte de esta función, el Departamento es responsable de la gestión del Fondo de Beneficios para los Trabajadores (Workers' Benefit Fund, WBF). Este Fondo financia programas que estimulan la contratación y recontractación de trabajadores que hayan sufrido lesiones y discapacidades; ofrece incentivos monetarios a los empleadores de Oregón que contraten o vuelvan a contratar a trabajadores lesionados; y paga mensualmente los aumentos del costo de vida a los trabajadores que sufren discapacidades permanentes y totales, así como a las esposas e hijos de los trabajadores que murieron como resultado de una lesión o enfermedad ocupacional. El Fondo es financiado por las contribuciones al WBF, que son pagadas conjuntamente por los empleadores y los trabajadores. Los empleadores pagan la mitad de las contribuciones al WBF y deducen la otra mitad del salario de sus trabajadores.

## **Quiénes Deben Declarar y Pagar Contribuciones al WBF**

Las leyes de Oregón establecen una relación entre quienes están sujetos a las contribuciones al WBF y los empleadores y trabajadores que tienen (o, por ley, *deberían* tener) cobertura de seguro de accidentes laborales. Las personas que están sujetas a las contribuciones al WBF son, 1) todos los trabajadores remunerados respecto de quienes los empleadores están obligados a ofrecer seguro de accidentes laborales (ver la sección [Obtener Seguro de Accidentes Laborales](#) de la presente Guía), 2) todas las personas remuneradas (trabajadores, propietarios, directivos) que, aunque no se requiera legalmente, están cubiertas por el seguro de accidentes laborales por decisión personal del empleador; y 3) toda persona que es pagada para realizar trabajos de apoyo personal y que son elegibles para cobertura de segura de compensación de trabajadores en virtud de la ley House Bill 3618 del 2010.

Los empleadores no están obligados a declarar las horas trabajadas ni pagar contribuciones al WBF por los trabajadores voluntarios, aun cuando estén cubiertos por el seguro de accidentes laborales. Los voluntarios son trabajadores que no reciben dinero por el trabajo que realizan.

**Nota:** Debido a la relación entre el seguro de accidentes laborales y las contribuciones al WBF, algunos empleadores cometen el error de creer que pagar las contribuciones al WBF les provee seguro de accidentes laborales. Tenga en cuenta que ¡eso es un error!

## **Cómo Calcular las Contribuciones al WBF**

La evaluación de WBF se basa en el número total de horas y de horas parciales trabajadas por todos los trabajadores pagados (si paga por hora o sobre una base que no sea por la hora). Estas horas son multiplicadas por los “centavos por una tarifa de la hora” que sea resuelta y determinada anualmente por el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios. Los empleadores contribuyen al menos la mitad de la evaluación y deducen no más de la mitad de los salario de sus trabajadores.

## **Declaraciones y Pagos**

Los empleadores declaran y pagan las contribuciones al WBF junto con las retenciones de impuestos de Oregón, el impuesto de desempleo y/o los impuestos al transporte de los distritos TriMet o Lane, usando la Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina (Formulario OQ) y el cupón de pago (Formulario OTC) o sus equivalentes electrónicos. Si usted declara y paga trimestralmente cualquiera de los demás impuestos sobre la nómina a los que está sujeto, también debe declarar y pagar trimestralmente las contribuciones al WBF. Si el único impuesto sobre la nómina que usted debe pagar se declara y paga anualmente, usted declarará y pagará las contribuciones al WBF en forma anual.



Por lo general, solamente los empleadores agrícolas que no están sujetos a los impuestos de desempleo y transporte, que declaran anualmente las retenciones de impuestos, y los empleadores domésticos, que declaran todos sus impuestos sobre la nómina en forma anual, pueden declarar anualmente las contribuciones al WBF. Cuando un empleador no está obligado por las leyes de Oregón a contratar seguro de accidentes laborales para él u otras personas pero decide hacerlo, se dice que ha tomado una “decisión personal”. Cuando un empleador tiene seguro de accidentes laborales pero no tiene trabajadores en Oregón ni ha tomado una decisión personal, se dice que tiene una póliza “por las dudas”. Los empleadores que tienen pólizas “por las dudas” pueden estar exentos de declarar las contribuciones al WBF en tanto no tengan trabajadores ni tomen una decisión personal. Para obtener una exención de la obligación de declarar contribuciones al WBF, llene un Formulario de Aviso de Correcciones y Cambios. Este formulario es disponible [en línea](#) o llames al teléfono 503-947-7589.

### ***Atrasos o Errores en Pagos y Declaraciones***

Si la declaración o el pago de las contribuciones al WBF se reciben después de la fecha de vencimiento, los empleadores están sujetos a una sanción por atraso en la declaración e intereses sobre los saldos impagos. Asimismo, DCBS audita las cuentas que parecen presentar declaraciones incorrectas y está autorizada para imponer sanciones civiles, calcular las contribuciones al WBF adeudadas y exigir su pago. Si su cuenta es enviada a una agencia de cobranzas, usted deberá pagar los honorarios de dicha agencia.

### ***Cómo Actualizar o Cerrar la Cuenta de Contribuciones al WBF***

El proceso para actualizar o cerrar la cuenta de contribuciones al WBF de un empleador es diferente del de las demás cuentas para el pago de impuestos sobre la nómina del Sistema Combinado de Declaración de Impuestos sobre la Nómina. Si hay un cambio de propietario, se suspenden las actividades o usted ya no tiene trabajadores, comuníquese con su compañía aseguradora del seguro de accidentes laborales para suministrar la información correcta. La presentación de un Formulario de Cambio de Situación del Negocio no hará que se cierre la cuenta de contribuciones al WBF. Usted seguirá siendo responsable de declarar las contribuciones al WBF en tanto tenga un seguro de accidentes laborales vigente en Oregón. No todos los negocios deciden cancelar el seguro de accidentes laborales cuando dejan de tener nómina, en especial si prevén que la situación puede ser temporaria. Si usted cierra su negocio o ya no tiene más empleados y desea cancelar el seguro de accidentes laborales, debe comunicarse con sus aseguradores. Su cuenta de contribuciones al WBF seguirá activa en tanto su cobertura del seguro de accidentes laborales siga vigente y esté inscrita en Oregón.

Si usted ha cancelado su cobertura, puede acelerar el cierre de su cuenta de evaluación de la WBF completando el formulario de Correcciones y Cambios Notificación de Evaluación de la WBF. Este formulario [está disponible en línea](#) o llamando al 503-947-7589.

### ***Cómo Obtener Información Adicional***

Para obtener información adicional sobre las contribuciones al WBF, comuníquese con el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios, División Central de Servicios, WC Assessment Unit de Salem por el teléfono 503-378-2372, por correo electrónico a [wbfasses.fabs@state.or.us](mailto:wbfasses.fabs@state.or.us) o en nuestro [sitio de web](#). En el sitio de web encontrará información sobre programas financiados por el Fondo de Beneficios para los Trabajadores, la actualización o cierre de cuentas de contribuciones al WBF, y respuestas detalladas a las preguntas más frecuentes sobre el cálculo, declaración y pago de las contribuciones al WBF.

# FORMULARIOS DE RETENCIÓN A LOS EMPLEADOS (FORMULARIO W-4)

## **Formulario W-4**

Los empleadores deben hacer que cada empleado llene un Formulario W-4. La información de este formulario es necesaria para determinar el importe de la retención de impuestos a los empleados. Para solicitar suministro de formularios, comuníquese con la Oficina de Rentas Internas local, llame a la línea gratuita 1-800-829-3676 o en [línea](#).

## **Servicio de Rentas Internas**

La información sobre impuestos federales incluida en esta publicación no pretende ser completa. Para averiguar el conjunto completo de requisitos y responsabilidades, comuníquese con el Servicio de Rentas Internas.

Internal Revenue Service  
1220 SW Third Avenue  
Portland, OR 97204

[www.irs.gov](http://www.irs.gov)

Si necesita asistencia en temas de impuestos, llame al teléfono 1-800-829-1040.  
Para solicitar formularios o publicaciones, llame al teléfono 1-800-829-3676.

## **Quiénes Deben Retener Impuestos Federales**

Los criterios para definir el significado de “empleador” a los efectos federales son similares a los que se usaron para la retención de impuestos estatales. A los efectos de la retención del impuesto sobre la renta, la palabra “empleador” también se aplica a organizaciones que pueden estar exentas de dicho impuesto, tal como organizaciones religiosas, educativas, benéficas y del gobierno. Algunas organizaciones sin fines de lucro y exentas que anteriormente estaban exoneradas de las retenciones del Seguro Social, ahora deben retener el impuesto del Seguro Social del salario de los empleados. Muchos empleadores deben retener y pagar su parte del impuesto del Seguro Social. Para obtener información adicional, consulte la [Publicación 15 del IRS](#), Guía de Impuestos para Empleadores.

## **Impuestos del Seguro Social y Medicare**

El cálculo del impuesto del Seguro Social se divide en dos partes: una parte correspondiente a ancianidad, sobrevivientes y seguro de discapacidad, conocida como Seguro Social, y una parte correspondiente al seguro de hospitalización, conocida como Medicare. Estos dos componentes se declaran por separado en los Formularios 941 y W-2.

La tasa del impuesto del Seguro Social es un 6.2 por ciento para el empleador y también para el empleado (en total un 12.4 por ciento). La tasa del impuesto de Medicare es de 1.45 por ciento para el empleador y también para el empleado (en total un 2.9 por ciento). Todos los salarios estarán sujetos al impuesto total del 2.9 por ciento de Medicare. Para obtener información adicional sobre los salarios sujetos a los impuestos del Seguro Social y Medicare, consulte la [Publicación 15 del IRS](#), Guía de Impuestos para Empleadores.

## **Requisitos Para la Declaración**

En la actualidad, los empleadores agrícolas deben retener el impuesto sobre la renta federal de los sueldos en efectivo que están sujetos a la Ley FICA. Los empleadores (que no sean agrícolas o domésticos) deben declarar trimestralmente las retenciones de impuestos (impuesto sobre la renta federal e impuesto del Seguro Social) en el Formulario 941. El formulario debe presentarse los días 30 de abril, 31 de julio, 31 de octubre y 31 de enero de cada año. El pago de los impuestos retenidos se determina según el importe de las obligaciones fiscales en

que se haya incurrido. La responsabilidad por los pagos (y las declaraciones) se devenga en la fecha en que se pagan los salarios, cualquiera sea el período al que correspondan.

La responsabilidad fiscal incluye la retención del impuesto sobre la renta federal, el 12.4 por ciento del Seguro Social (sujeto a las limitaciones de la base salarial) y el 2.9 por ciento de Medicare para cada año natural.

## ***Plazos para Depósitos y Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales (EFTPS)***

La forma apropiada de realizar el pago de impuestos federales **sin utilizar papel** es usar el Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales (Electronic Federal Tax Payment System, EFTPS), que es un servicio electrónico del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos que permite realizar pagos de impuestos federales en línea o por teléfono sin las molestias y gastos de los procesos manuales mediante cupones de papel. [Visítenos en línea.](#)

**Para inscribirse en línea**, entre al menos 15 y 20 días antes de la fecha de vencimiento del pago de impuestos, usted debe visitar el sitio del EFTPS y seleccionar la opción de inscribirse. El sistema le va a solicitar:

- Un número de Identificación del Empleador (EIN) para los negocios o Número del Seguro Social (SSN) para las personas físicas;
- Un cheque de la STCU o un talón de depósito correspondiente a la cuenta de la que se debe debitar el pago de impuestos al gobierno. Use el cheque o talón de depósito para identificar el Número de Guía de la STCU (325182700) y su número de cuenta.

Mientras se está creando su cuenta, se le enviará por correo electrónico la contraseña provisoria que necesitará, junto con su EIN o SSN y el Número de Identificación Personal (Personal Identification Number, PIN) que haya elegido, para ingresar al sitio o llamar para realizar un pago.

**Para inscribirse por escrito**, entre al menos 23 y 30 días antes de la fecha de vencimiento del pago de impuestos, usted debe descargar, imprimir y enviar por correo los formularios de inscripción de comercio o persona física, según corresponda, a: EFTPS, PO Box 173788, Denver, CO, 80217-3788.

En los formularios se requiere el Número de Identificación del Empleador (EIN) para los negocios o el Número del Seguro Social (SSN) para las personas físicas. Incluya una referencia al cheque STCU o talón de depósito correspondiente a la cuenta de la que desea que se debite su pago de impuestos al gobierno. Use el cheque o talón de depósito para identificar el Número de Guía de la STCU (325182700) y su número de cuenta.

Mientras se está creando su cuenta, se le enviará por correo la contraseña provisoria que necesitará, junto con su EIN o SSN y el Número de Identificación Personal (Personal Identification Number, PIN) que haya elegido, para ingresar al sitio o llamar para realizar un pago.

### **Cómo se realizan los pagos**

Al menos un día antes de la fecha de vencimiento para el pago de impuestos (antes de la hora 8 a.m., Hora del Este), ingrese al sitio EFTPS, llame al teléfono 1-800-555-3453 si va a realizar un pago comercial, o llame al 1-800-315-4829 si va a realizar el pago de impuestos de una persona física. Se le solicitará su EIN o SSN, su PIN y su contraseña. Luego usted deberá suministrar la información necesaria para completar la operación

### **¿Dónde se puede obtener más información en línea?**

El sitio EFTPS tiene una sección de preguntas frecuentes en el menú de la izquierda, que ofrece soluciones sobre una variedad de temas. Asimismo, usted puede descargar un folleto de instrucciones sobre EFTPS.

### **¿A quién puedo llamar para obtener más información?**

Para negocios, al Centro de Atención al Cliente de EFTPS por el teléfono 1-800-555-4477

Para personas físicas, al Centro de Atención al Cliente de EFTPS por el teléfono 1-800-316-6541

### **¿Qué protección ofrece el EFTPS?**

Usted cuenta con protección. Visite el sitio EFTPS y elija la opción de Ayuda e Información, donde encontrará información sobre seguridad, confidencialidad y privacidad.

## Modalidad de los pagos

Hay dos diferentes cronogramas de pagos –mensual o semi-semanal- para determinar cuándo se deben realizar los depósitos de impuestos sobre la nómina federales y retenciones de impuestos (que no sean conforme a la Ley Federal sobre el Impuesto de Desempleo (Federal Unemployment Tax Act, FUTA). El programa de depósitos para un año natural se determina a partir del total de impuestos declarados en el Formulario 941 dentro de un período retroactivo de cuatro trimestres (del 1º de julio del penúltimo año hasta el 30 de junio del último año).

- Si se han declarado impuestos sobre la nómina de \$50,000 o menos para el período retroactivo, se deben realizar depósitos mensuales;
- Si se han declarado más de \$50,000, se deben hacer depósitos semi-semanales.

Esto está sujeto a dos excepciones, la regla de los \$2,500 y la regla de los \$100,000 en un día (ver más abajo).

**Durante el primer año natural de actividad, los nuevos empleadores tienen un período retroactivo de cero. Por tanto, los empleadores nuevos deben hacer depósitos mensuales durante el primer año de actividad (examine, sin embargo, la regla de los 100,000 en un día).**

Conforme a la **regla mensual**, los impuestos sobre la nómina retenidos de los pagos realizados durante el mes natural deben depositarse antes del día 15 del mes siguiente. Quienes realizan depósitos mensuales no deben presentar mensualmente el Formulario 941, sino que siguen realizando declaraciones trimestrales.

Conforme a la **regla semi-semanal**, los impuestos sobre la nómina retenidos de los pagos realizados los días miércoles, jueves y/o viernes deben depositarse el siguiente miércoles. Los importes acumulados por los pagos realizados los días sábado, domingo, lunes y/o martes deben depositarse el siguiente viernes.

<u>DÍAS DE PAGO / PERÍODO DE DEPÓSITO</u>	<u>DEPOSITAR ANTES DEL</u>
Miércoles, jueves y/o viernes	miércoles siguiente
Sábado, domingo, lunes y/o martes	viernes siguiente

### **Regla de los \$2,500**

Si un empleador acumula una obligación fiscal de menos de \$2,500 durante un trimestre, no tiene por qué realizar un depósito y su obligación puede ser pagada junto con la declaración de impuestos del trimestre.

### **Regla de los \$100,000 en un día**

Si los impuestos totales acumulados alcanzan los \$100,000 o más durante un período de depósito, los impuestos deben depositarse el siguiente día hábil bancario, ya sea que el empleador realice depósitos mensuales o semi-semanales.

Si un empleador que realiza depósitos mensuales acumula una obligación por impuestos sobre la nómina de \$100,000 en cualquier día dado, al día siguiente pasará a ser un depositante semi-semanal y seguirá siéndolo durante al menos el resto de ese año natural y durante el siguiente año natural.

### **Empleadores Agrícolas**

Los empleadores agrícolas deben declarar anualmente las retenciones de impuestos (impuesto sobre la renta federal e impuestos del Seguro Social y Medicare), haciendo uso del Formulario 943. Para obtener información adicional sobre las normas especiales para los empleadores agrícolas y los requisitos para los depósitos, consulte la Publicación 51 del IRS.

### **Partidas que no Pertenecen a la Nómina**

Los rubros que no pertenecen a la nómina (incluidas las retenciones por jubilación, anualidades, cuentas IRA y ganancias de juegos de azar) deben declararse en el Formulario 945, Declaración Anual de Retención de Impuesto sobre la Renta Federal. El Formulario 945 es una declaración anual de impuestos que debe presentarse antes del 31 de enero del año siguiente.

## **Depósito Electrónico de Impuestos**

El IRS ha dictado reglamentos que aumentan significativamente el número de operaciones electrónicas entre los contribuyentes y el gobierno federal. Estas normas (REG 153340-09) eliminan las reglas para la realización de depósitos de impuestos federales en cupones impresos. En general, las reglamentaciones propuestas mantienen las normas existentes para los depósitos de impuestos federales a través del Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales (Electronic Federal Tax Payment System, EFTPS). Usar este sistema para los depósitos de impuestos federales ofrece sustanciales beneficios, tanto a los contribuyentes como al gobierno. Los usuarios del EFTPS pueden realizar pagos de impuestos las 24 horas del día, los siete días de la semana, tanto desde su casa como desde su oficina. Los depósitos se pueden realizar en línea, con una computadora o por teléfono. El EFTPS también reduce significativamente los errores en los pagos que podrían resultar en una sanción y ayuda a los contribuyentes a programar las fechas para los pagos, aun cuando estén fuera de la ciudad o de vacaciones en la fecha de vencimiento. Los usuarios comerciales del EFTPS pueden programar pagos con hasta 120 días de antelación a la fecha de pago deseada. Información sobre el EFTPS, incluyendo instrucciones para enrolar se encuentra [en línea](#), o llamando a la línea de Atención al Cliente por el 1-800-555-4477.

Algunos negocios que pagan un importe mínimo de impuestos pueden realizar los pagos junto con la declaración de impuestos asociada, en vez de usar el EFTPS. Las reglamentaciones propuestas también incluyen otros detalles relacionados con los impuestos que deben depositarse a través del EFTPS, importes máximos en dólares y otros requisitos específicos.

### **Información adicional:**

- Publicación 4132 – Explica el proceso de inscripción y pagos por Internet;
- Publicación 966 – Forma segura de pagar los impuestos federales de negocios y personas físicas
- Publicación 4169 – Guía profesional sobre impuestos a través del EFTPS
- Publicación 4320 – Herramental del EFTPS – Contiene archivos PDF y descripciones de materiales de capacitación sobre el EFTPS y sus destinatarios. Está destinado a los profesionales de impuestos e instituciones financieras, para ayudar a capacitar a sus clientes acerca de los beneficios del EFTPS
- Publicación 4275 – Afiliación expresa para nuevos negocios
- Página de inicio para las opciones de pago electrónico

Si usted debe realizar depósitos mediante una transferencia electrónica de fondos y no lo hace, estará sujeto a una multa del 10%. El EFTPS se usa para depositar impuestos declarados en cualquiera de los siguientes formularios: 720, 940 o 940-EZ, 941, 943, 945, 990-C, 990-PF, 990-T, 1041, 1042, 1120 o 1120-A, y CT-1.

Los empleadores que no están obligados a realizar depósitos electrónicos pueden participar voluntariamente en el EFTPS. Para obtener más información sobre el sistema llame a los teléfonos 1-800-945-8400 o 1-800-555-4477, donde solamente se brinda información sobre el EFTPS. Si desea afiliarse y usar el EFTPS en línea, visite el sitio [www.eftps.gov](http://www.eftps.gov).

## **Declaraciones Anuales y Finales**

Los Formularios W-2 y W-3, Transmisión de Declaraciones de Ingresos e Impuestos, se deben presentar a la Administración del Seguro Social. El IRS no exige declaraciones anuales. Los empleadores que van a cerrar su negocio o no tendrán empleados en el futuro deben marcar la casilla “final” del Formulario 941 e ingresar la fecha del último pago de salarios.

## **Sanciones e Intereses**

Cuando no se hayan pagado todos los impuestos a las fechas de vencimiento establecidas en el Formulario 941 se debitarán intereses a una tasa que varía. En caso de omisiones en cuanto a la declaración, la presentación o los pagos se aplicarán sanciones. Los empleadores que incurren en obligaciones superiores a \$2,500 por trimestre deben realizar depósitos de impuestos federales. Para obtener información adicional, consulte la Publicación 15 del IRS.

## ***Quiénes Deben Pagar el Impuesto de Desempleo Federal***

Por lo general, todos los empleadores que durante el año corriente o el año anterior hayan pagado salarios por \$1,500 o más en cualquier trimestre natural o en cualquier momento hayan tenido uno o más empleados durante 20 semanas cualesquiera del año natural deben pagar el impuesto de desempleo federal, a una tasa del 6.2 por ciento sobre los primeros \$7,000 del salario de cada empleado. A los empleadores se les ofrece un crédito fiscal del 5.4 por ciento, cualquiera sea su tasa por experiencia aplicable, cuando pagan puntualmente el impuesto de desempleo estatal.

## ***Declaraciones***

Las declaraciones del impuesto de desempleo federal deben presentarse antes del 31 de enero del año siguiente. Los empleadores cuya obligación por impuesto de desempleo federal es de \$100 o más por trimestre deben realizar depósitos de impuestos federales. Para calcular el importe que deben depositar se multiplica 0.008 por los primeros \$7,000 del salario de cada empleado que se hayan pagado durante el trimestre.

## ***Cómo Obtener Formularios***

Para obtener formularios, publicaciones o respuestas a consultas, comuníquese con la oficina local del IRS. Una vez que un empleador comienza a presentar el Formulario 941 y realiza pagos de impuestos federales, se le enviarán automáticamente los formularios. Para obtener formularios también se puede llamar al teléfono 1-800-829-3676 o visitar el sitio [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

# FORMULARIO I-9 DE INMIGRACIÓN Y NATURALIZACIÓN

## **Información General**

Los empleadores deben hacer que cada uno de sus empleados llene un formulario de verificación de su elegibilidad para el empleo (Formulario I-9) suministrado por los Servicios de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos. A diferencia de los formularios de impuestos, por ejemplo, los Formularios I-9 no se deben presentar al gobierno de los Estados Unidos. El requisito consiste en que los empleadores conserven los registros I-9 en sus archivos durante el plazo que venza en la fecha más lejana de las siguientes: tres años a partir de la fecha de contratación o un año a partir de la fecha de terminación del empleo. Esto significa que los empleadores deben tener un Formulario I-9 por cada uno de sus empleados activos, así como para los ex empleados cuyos registros deben conservarse durante el período de retención. Los registros del Formulario I-9 deben conservarse en el lugar de trabajo con el que se relacionan o en la sede central u otro local de la compañía, pero la elección de dicho lugar debe permitir que los documentos sean transmitidos al lugar de trabajo dentro de un plazo de tres días en caso de que se reciba una solicitud oficial de presentación de los documentos para su inspección.

Al llenar el Formulario I-9, los empleados deben mostrar al empleador un comprobante de que son ciudadanos de los Estados Unidos o tienen permiso para trabajar en los Estados Unidos. La publicación *A Handbook for Employers: Instructions for Completing Form I-9* (Manual para los Empleadores: Instrucciones para Llenar el Formulario I-9), que se puede descargar [en línea](#). Usted puede solicitar tanto las formas como el manual que explica las reglas y reglamentos relativos a la forma I-9 en el número debajo para formas. Si tienes otras preguntas llame al número de información general.

US Citizenship & Immigration Services  
511 NW Broadway, Room 17  
Portland, OR 97209

1-800-375-5283 (Información General)  
1-800-870-3676 (Para Formas)

# PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA MENORES DE OREGÓN

## **Declaración de Nuevas Contrataciones**

Las leyes de Oregón (ORS 25390) requieren a todos los empleadores del estado que declaren las nuevas contrataciones y recontractaciones de empleados a la División Asistencia para Menores del Departamento de Justicia:

- dentro de los 20 días siguientes a la contratación, si los datos (la forma W-4 de nueva contratación) se presentan por correo, fax, o en línea;
- dentro de los 12 a 16 días siguientes a la contratación o recontractación, si los datos se envían por medios magnéticos o electrónicos.
- y debe declarar la fecha del primer día de trabajo.

En este sentido, "recontractación" significa emplear nuevamente a una persona que fue despedida, echada, suspendida, en uso de licencia sin pago o separada de su cargo durante más de 60 días.

Esta información se usa a escala nacional para establecer relaciones entre el empleo y los padres que no tienen la custodia de un niño que recibe pensión alimenticia. También es una herramienta para detectar situaciones de fraude en casos de asistencia pública, seguro de accidentes laborales y beneficios por desempleo.

Declaración de los nuevos empleados ayuda en la colección de asistencia de menores al permitir la emisión oportuna de órdenes automáticas de retención de ingreso (AOW) y para las comunicaciones nacionales de apoyo médico (NMSN). Informes de nuevas contrataciones se pueden completar a través del portal en línea seguro, Oregon Employer Services Portal. Para preguntas acerca de informes de nuevos contratados contacte [emplnewhire.help@doj.state.or.us](mailto:emplnewhire.help@doj.state.or.us).

## **Transferencias Electrónicas de Fondos (EFT)**

Los empleadores que desarrollan actividades en Oregón o tienen agentes registrados en el estado y han recibido una orden de retención para menores o AOW deben enviar los pagos de la pensión alimenticia para el menor a la División Asistencia para Menores del Departamento de Justicia mediante una transferencia electrónica de fondos (OAR 137-055-5035).

Para el envío electrónico de los pagos, existen dos métodos alternativos:

- Créditos ACH – Un empleador autoriza una transacción de banco a banco entre el programa de Asistencia de menores de Oregón y a sí mismo. Las instituciones financieras pueden cobrar una cuota al utilizar esta opción, ACH
- Débitos ACH (Oregon Employer Services Portal) — El empleador autoriza a la División Asistencia para Menores para que debite su cuenta bancaria a través de una operación de débito segura por Internet.

Si tiene alguna consulta sobre las transferencias electrónicas de fondos, envíe un mensaje electrónico a [EFTHelp@doj.state.or.us](mailto:EFTHelp@doj.state.or.us).

Para más información sobre las leyes relativas a los empleadores y sus obligaciones, contacte al

Employer Services  
Oregon Department of Justice, Division of Child Support  
4600 25<sup>th</sup> Avenue NE, Suite 180  
Salem, OR 97301-0026

Teléfono: línea gratuita 866-907-2857 o llamadas desde el área de Salem 503-378-2868

Fax: línea gratuita 877-877-7415 o llamadas desde el área de Salem 503-378-2863

Correo electrónico: [ead.staff@doj.state.or.us](mailto:ead.staff@doj.state.or.us)

Internet: [oregonchildsupport.gov/employers](http://oregonchildsupport.gov/employers)



# DEPARTAMENTO DE TRABAJO E INDUSTRIAS (BOLI)

## Servicios Ofrecidos

El Programa de Asistencia Técnica para Empleadores de la Departamento de Trabajo e Industrias (Bureau of Labor and Industries, BOLI) ofrece información sobre las leyes de salarios y horarios de trabajo, empleo de menores, licencias familiares y derechos civiles, incluida la ley estatal sobre discapacidades. Si tiene alguna consulta sobre estos temas o necesita información sobre los servicios o alguna de las publicaciones enumeradas más adelante, comuníquese con:

Bureau of Labor and Industries  
Technical Assistance for Employers Program  
800 NE Oregon, Suite 1045  
Portland, OR 97232  
971-673-0824

La dirección del sitio web de BOLI es [www.oregon.gov/BOLI](http://www.oregon.gov/BOLI). En este sitio los empleadores pueden encontrar respuestas a sus preguntas y descargar formularios y solicitudes. La sección de Asistencia Técnica incluye información sobre los seminarios y publicaciones de BOLI, las leyes y reglamentaciones vigentes, y respuestas a las preguntas más frecuentes.

A través del Programa de Asistencia Técnica para Empleadores, BOLI ofrece cursos de capacitación sobre gestión para empleadores. Se ofrecen varios seminarios periódicos sobre diferentes temas. Los empleadores pueden contratar con BOLI un programa personalizado de capacitación sobre gestión que se ofrecerá en el lugar de trabajo. Los temas incluyen: eficacia en la supervisión; leyes sobre salarios y horarios de trabajo; leyes de licencia federales y de Oregón; acoso en el lugar de trabajo; requisitos de conservación de los registros; problemas de la nómina; prácticas legales de contratación; contratación de pólizas; y documentación, disciplina y exenciones. Los seminarios y servicios de consultoría se ofrecen a cambio de honorarios. Puedes [ver información adicional en línea](#) sobre el programa, lugar, costo e inscripción para los seminarios.

BOLI también ofrece [información en línea](#) sobre el uso o la creación de programas de aprendizaje para su negocio a través de la división de formación y aprendizaje (Apprenticeship and Training Division), o puede llamar al 971-673-0760

## Materiales y recursos

BOLI publica diferentes manuales que son un excelente recurso para las empresas:

<i>Leyes de derechos civiles</i> .....	\$40
<i>Leyes de salarios y horarios de trabajo</i> .....	\$40
<i>Categorías de empleo y exenciones de salarios y horarios</i> .....	\$30
<i>Leyes de licencia por motivos familiares</i> .....	\$40
<i>Directivas para la contratación de pólizas</i> .....	\$25
<i>Documentación, disciplina y exenciones</i> .....	\$25
<i>Guía sobre las leyes de licencia de Oregón (póster)</i> .....	\$15
<i>Pósteres obligatorios de Oregón (póster 8 en 1)</i> .....	\$10
<i>Pósteres obligatorios de Oregón (póster 6 en 1 para Empleadores con menos de 25 empleados)</i> .....	\$10
<i>Pósteres para empleadores agrícolas (Póster 11 en 1)</i> .....	\$15

El costo y disponibilidad de estos materiales están sujetos a cambios. Los empleadores pueden obtener información sobre la última versión y costo, y sobre cómo comprarlos [en línea](#) o llamando al teléfono 971-673-0824.

## **SALARIO MÍNIMO DE OREGÓN**

El Departamento de Trabajo e Industrias ajustan anualmente el salario mínimo de Oregón según la variación de la inflación. Para obtener información sobre el salario mínimo vigente, comuníquese con BOLI por el teléfono 971-673-0824 o visítenos [en línea](#).

# PÓSTERES OBLIGATORIOS PARA LOS EMPLEADORES

## **Antecedentes**

Los empleadores de Oregón están obligados a exhibir ciertos pósteres de información para sus empleados. **Los pósteres de uso obligatorio se obtienen gratuitamente si se llama la agencia apropiada.** Para comodidad de los empleadores, BOLI ha combinado ocho pósteres obligatorios en un único póster para la pared de 2 por 3 pies, que se puede comprar por \$10 más \$7.50 gastos de envío. Para obtener información adicional, consulte la sección, [Departamento de Trabajo e Industrias \(BOLI\)](#) de la presente Guía. Le rogamos tener en cuenta que es posible que algunos empleadores estén sujetos a otros requisitos de pósteres obligatorios.

## **Pósteres Requeridos por BOLI**

Los empleadores pueden [descargar e imprimir los pósteres](#) en el sitio de web de BOLI. También se puede comprar los pósteres y publicaciones en las oficinas locales de BOLI en las siguientes direcciones:

### **Eugene**

1400 Executive Pkwy Ste 200  
Eugene, OR 97401  
541-686-7623

### **Portland**

800 NE Oregon St Ste 1045  
Portland, OR 97232  
971-673-0761

### **Salem**

3854 Wolverine St NE Bldg E-1  
Salem, OR 97305-1268  
503-378-3292

## **Póster Sobre el Salario Mínimo del Estado**

Con excepción de las dependencias del gobierno federal, todos los empleadores de Oregón deben exhibir el póster del salario mínimo del estado. Si desea obtener información adicional, comuníquese con BOLI y haga clic en el póster del salario mínimo [para descargarlo](#).

## **Pósteres Sobre la Licencia por Motivos Familiares**

Los empleadores con 25 o más empleados están sujetos a la ley de licencia por motivos familiares de Oregón y deben exhibir el póster correspondiente. Si desea obtener información adicional, comuníquese con BOLI y haga clic en el póster de la Ley de Licencia por Motivos Familiares [para descargarlo](#).

## **Ley de Normas Justas en el Empleo**

Los empleadores sujetos a la Ley de Normas Justas en el Empleo encontrarán el [póster del salario mínimo federal](#) y el [póster de la Ley de Protección mediante Polígrafo](#), de exhibición obligatoria por ley. Si desea más información, escriba a:

Wage and Hour Division  
U.S. Department of Labor  
1515 SW Fifth Ave Ste 1040  
Portland, OR 97201

## **Póster de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo**

Los empleadores con 15 empleados o más, las agencias de empleo y las organizaciones laborales deben exhibir este póster, que está disponible en inglés y español. Incluye el aviso de la nueva Ley de Americanos con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA). Para obtener más información, escriba o llame a:

Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)  
Federal Office Building  
909 First Ave Ste 400  
Portland, OR 97201  
503-326-3057

## **Póster Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo**

Todos los empleadores con uno o más empleados deben exhibir este póster, que está impreso en inglés y español. El póster es gratuito. Para obtener más información, escriba, llame o descargar de la Web:

Department of Consumer and Business Services  
Oregon OSHA  
350 Winter Street NE Room 430  
PO Box 14480  
Salem, OR 97309-0405  
503-378-3272 o 1-800-922-2689  
[www.orosha.org](http://www.orosha.org)

## **Aviso de Cumplimiento del Seguro de Accidentes Laborales**

Este aviso es emitido por la División Seguro de Accidentes Laborales (Workers' Compensation Division, (WCD) contra la entrega de un comprobante de vigencia de la cobertura expedido por la aseguradora del empleador. Todos los empleadores con uno o más trabajadores sujetos deben obtener el seguro y exhibir el Aviso en un lugar donde los trabajadores puedan verlo. El aviso se recibe automáticamente una vez que se contrata el seguro de accidentes laborales. Si no recibe el aviso o necesita un duplicado, escriba o llame a:

Department of Consumer & Business Services  
Workers' Compensation Division  
PO Box 14480  
Salem, OR 97309-0405  
503-947-7814  
[www.wcd.oregon.gov](http://www.wcd.oregon.gov)

## **Aviso del Seguro de Empleo (Formulario 11)**

Los empleadores sujetos al Departamento de Empleo deben exhibir este Aviso. El Departamento de Empleo envía automáticamente este Aviso cuando procesa la inscripción del empleador. Si lo necesita, puede obtener un duplicado o una versión en español. Cuando llame para solicitar el Aviso, tenga disponible su Número de Identificación Comercial (BIN). Para obtener más información, escriba o llame al:

Employment Department  
Tax Section Room 107  
875 Union Street NE  
Salem, OR 97311  
503-947-1488  
[www.oregon.gov/EMPLOY/TAX](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX)

# CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES

## ***Antecedentes***

La Ley de Americanos con Discapacidades (American with Disabilities Act, ADA) es una ley federal que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidades en las áreas de empleo, instalaciones públicas y servicios públicos.

El Título III de la ADA exige que se realicen adaptaciones en las instalaciones y servicios públicos para que sean accesibles para las personas con discapacidades. Esta Ley considera que muchos negocios privados son instalaciones públicas. La ADA especifica doce tipos de entidades que, sin importar su tamaño, son consideradas como instalaciones públicas: lugares de alojamiento, exhibiciones o entretenimiento, reuniones públicas, exposiciones o colecciones públicas, recreo y ejercicio; instituciones de enseñanza privadas; establecimientos de comidas o bebidas; establecimientos de venta o arrendamiento; establecimientos de servicios; estaciones para transportes públicos específicos; y establecimientos de centros de servicios sociales.

El Título I de la ADA se refiere al empleo privado y prohíbe la discriminación contra “toda persona calificada que tenga una discapacidad” en relación con cualquier aspecto del empleo. El Título I se aplica a los empleadores que tengan 15 empleados o más.

### **Se puede obtener información general sobre la Ley ADA en:**

Northwest ADA & Information Technology Center  
CDRC/OHSU  
PO Box 574  
Portland, OR 97207  
1-800-949-4232 (Voice and TDD)

### **Si desea más información sobre el Título III de la ADA (adaptaciones públicas), comuníquese con:**

Office on ADA, Civil Rights Division  
U.S. Department of Justice  
950 Pennsylvania Ave NW  
Disability Rights Section – NYAV  
Washington DC 20530  
1-800-514-0301 (Voice) or 1-800-514-0383 (TDD)  
[www.ada.gov](http://www.ada.gov)

### **Para obtener información adicional sobre el Título I de la ADA (empleo privado), comuníquese con:**

Equal Employment Opportunity Commission  
909 First Avenue Suite 400  
Seattle, WA 98104-1061  
1-800-669-4000 (Voice) or 206-220-6882 (TDD)

Los empleadores con seis empleados o más están sujetos a la Ley de Discapacidades del estado y deben llamar al Departamento de Trabajo e Industrias para obtener información, por el teléfono 971-673-0824.

# CONTACTA LA OSHA DE OREGÓN

## Información General

Todos los negocios del estado que tienen empleados deben cumplir las normas de seguridad y salud ocupacionales del estado fijadas por la OSHA de Oregon, que vela también por su cumplimiento.

Cabe observar que todos los empleadores deben contar con comités de seguridad o realizar reuniones de seguridad. La OSHA de Oregon cuenta con herramientas que le ayudarán a llevar a la práctica su programa.

## Servicios Ofrecidos

El Centro de Recursos de la OSHA de Oregon cuenta con una biblioteca para préstamos que ofrece cientos de videos y una amplia colección de libros y revistas sobre todos los aspectos de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo. El Centro de Recursos, situado en el sótano del edificio de Labor and Industries en Salem, está abierto al público de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. También se pueden solicitar publicaciones en línea en cualquier momento.

Oregon OSHA ofrece libremente en línea y en persona, entrenamiento en varios temas de la seguridad y sanidad, incluyendo alguno en español. Las clases Generales cubren la gestión de seguridad y sanidad, actividades del comité de seguridad, registro de datos y la investigación de accidente básicos. Las clases Técnicas incluyen temas tales como ergonomía, comunicación de peligro, protección de la caída, y el cierre/marca con etiqueta hacia fuera. Para registrarse para las clases o aprender más [vea nuestro sitio de web](#).

Los Empleadores pueden aprovecharse de programa de la consulta de Oregon OASHA para tener una evaluación libre de su lugar de trabajo para ayudar a identificar peligros y a mantener a empleados seguros. La ayuda es confidencial y gratis para los empleadores en Oregon. Llama al 503-378-3272 o 800 - 922-2689 o por correo electrónico [consult.web@oregon.gov](mailto:consult.web@oregon.gov) para hacer una consulta. Los consultores Experimentados ofrecerán sugerencias y las opciones para eliminar peligros.

Para obtener información sobre las reglamentaciones que se aplican a su negocio y mayor información sobre los servicios de la OSHA de Oregon, comuníquese con:

Department of Consumer and Business Services  
Oregon OSHA  
350 Winter Street NE Room 430  
P.O. Box 14480  
Salem, OR 97309-0405  
503-378-3272 (voice/TTY) o 1-800-922-2689 (en Oregon)  
[www.osh.org](http://www.osh.org)

## Números de las Oficinas Locales

También hay información disponible en las oficinas de la OSHA de Oregon en las siguientes direcciones:

Oficina	Información	Consultas
Bend	541-388-6066	541-388-6068
Eugene	541-686-7562	541-686-7913
Medford	541-776-6030	541-776-6016
Pendleton	541-276-9175	541-276-2353
Portland	503-229-5910	503-229-6193
Salem	503-378-3274	503-373-7819

# ASISTENCIA PARA EL SEGURO DE SALUD DE LOS EMPLEADOS

A través de beneficios especiales y reformas, el estado de Oregón está haciendo que haya más modalidades de seguro de salud disponible y asequible para los empleadores y para los empleados y sus dependientes.

## ***El Mercado de Seguro de Salud de Oregon***

Oregonianos puede comprar seguro de salud y obtener ayuda financiera para pagar por su cobertura en [HealthCare.gov](http://HealthCare.gov). Los planes de seguro de salud ofrecidos en HealthCare.gov están certificados por el Mercado de Seguro de Salud de Oregón y gestionados por el Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios de Oregón (DCBS).

Los empleadores con 49 o menos empleados de tiempo completo pueden elegir si quieren ofrecer seguro de salud a sus empleados sin enfrentar sanciones. Empleadores con 50 o más empleados de tiempo completo se les requiere ofrecer cobertura de seguro de salud.

Los planes de seguro de salud certificados por el Mercado de Seguro de Salud de Oregón pueden ser comprados directamente de las compañías de seguro de salud o a través de [HealthCare.gov](http://HealthCare.gov). Empleadores pueden trabajar con agentes de seguro o con la aseguradora para obtener la cobertura apropiada para sus empleados. Ciertos pequeños negocios pueden calificar para un crédito de impuestos para ayudar a pagar la cobertura si compran un plan certificado.

Si los empleados no les ofrecen seguro de grupo, pueden obtener cobertura individual a través [HealthCare.gov](http://HealthCare.gov), en los que pueden calificar para recibir ayuda financiera para ayudar a pagar los costos de la cobertura.

Para obtener más información, visite [Oregonhealthcare.gov](http://Oregonhealthcare.gov) o llame al 1-855-268-3767 para un agente local que puede proporcionar asistencia sin costo.

### **Si los empleados no aceptan el plan de seguro de salud ofrecido por el empleador**

Si el plan de seguro que ofrece un empleador cumple con ciertos estándares de accesibilidad y cobertura, pero un empleado decide no inscribirse, el empleado puede inscribirse en un plan directamente en HealthCare.gov. Sin embargo, no serán elegibles para recibir ayuda financiera. Si no reciben un seguro, pueden tener que pagar una multa.

La multa por no tener seguro de salud en el año 2016 es el más elevado de estos dos números:

- 2.5 por ciento de sus ingresos anuales de un hogar
- \$695 por cada adulto en su hogar, además de \$347.50 por cada niño menor de 18 años

### **Obtener Créditos fiscales para pagar el seguro de salud**

Las empresas con menos de 25 empleados a tiempo completo (sin incluir los miembros de la familia de los propietarios / socios o trabajadores estacionales que trabajan menos de 120 días durante el año fiscal) pueden ser elegibles para créditos de impuestos para ayudar a pagar por la cobertura de los empleados si el seguro médico se compra a través HealthCare.gov. El crédito fiscal cubre hasta el 50 por ciento de los costos de las primas para las organizaciones pasivos y hasta el 35 por ciento para las organizaciones exentas de impuestos.

Para calificar, usted debe:

- Proporcionar un plan de seguro médico certificado para sus empleados.
- Pagar al menos el 50 por ciento de las primas de seguro de salud de los empleados solamente.
- Pagar los salarios medios anuales de menos de \$ 50,000 al año.

Visite [www.irs.gov](http://www.irs.gov) para más información o consulte un asesor de impuestos.

### **Si los empleados tienen preguntas acerca de Medicare o un seguro relacionado**

El programa, Senior Health Insurance Assistance (SHIBA) es un programa conjunto federal y estatal que proporciona asistencia personalizada en todo el estado de asesoramiento gratuito a las personas con Medicare y sus cuidadores.

Llame gratis al 800-722-4134 o visite [oregonshiba.org](http://oregonshiba.org)

La unidad de defensa a los consumidores de la División de Regulaciones Financieras tiene defensores que contestan preguntas de seguros de salud y quejas tales como pagos de reclamaciones. Llame al número gratuito 888-877-4894 o visite [Insurance.Oregon.gov](http://Insurance.Oregon.gov)

### ***Guía para Pequeñas Empresas de Seguros y de Seguridad en Sitio de Trabajo***

La Dirección General del Departamento de Servicios a Consumidores y Negocios regula áreas que van desde seguros a seguridad en el trabajo que es importantes para los pequeños empleadores. Como propietario de un negocio, la comprensión de los tipos de seguro que pueda proteger su inversión y lo que puede hacer para promover la seguridad en el lugar de trabajo es clave para su éxito. La [guía de seguros y seguridad en el trabajo para pequeños negocios de Oregon](#) ofrece una visión general de estos temas, junto con la información de contacto para que pueda obtener fácilmente información más detallada.

## **Ahorros de retiro para trabajadores**

### ***Plan de los Ahorros del Retiro de Oregon***

El Plan de los Ahorros del Retiro de Oregon lanzará en julio del 2017 para dar a trabajadores en Oregon sin un plan de retiro con su trabajo una manera fácil de ahorrar. El Plan también ayudará a los negocios que no tienen el tiempo o la capacidad de ofrecer su propio plan para competir con los negocios que lo hacen. El Plan será simple y conveniente para los empleados y los empleadores, con la inscripción automática y los ahorros hechos con deducciones de la nómina. Los Fondos serán manejados profesionalmente y portátiles, así que el personal podrá administrarlo donde quiera que se encuentren. Los empleadores no tendrán ninguna responsabilidad fiduciaria, y su rol será limitado. Sobre todo al paso a lo largo de la información del Plan y las deducciones de la nómina de manejo de los empleados. Para aprender más sobre el Plan, incluyendo más sobre papel limitado-todavía-importante de los empleadores, cómo el Plan será desarrollado, y cómo usted puede prepararse, visite, [www.oregon.gov/retire](http://www.oregon.gov/retire).



# PROGRAMA WORKSOURCE DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO DE OREGÓN

El Departamento de Empleo, a través de su División de Servicios de Negocios y Empleo, gestiona un sistema estatal de 38 oficinas locales y asociaciones de ventanilla única para proporcionar servicios a empleadores y demandantes de empleo.

Servimos a los empleadores mediante la contratación y la recomendación de solicitantes calificados para ofertas de trabajo. Servimos a los solicitantes de empleo, proporcionándoles recursos y referencias de trabajo que se traducen en empleo. Los servicios se prestan en colaboración con agencias que siguen Ley de Inversión en la Fuerza Laboral (Workforce Investment Act, WIA) y otras organizaciones basadas en la comunidad bajo la marca WorkSource Oregon. Algunos de nuestros socios son los proveedores de formación locales y regionales (Workforce Investment Act Título 1B), la Junta de Inversión de la Fuerza Laboral de Oregon, Juntas de Inversión, el Departamento de Universidades Comunitarias y Desarrollo de la Fuerza Laboral, el Departamento de Servicios Humanos, organización de desarrollo económico local, la diecisiete colegios comunitarios de Oregon, y otros. El Departamento de Empleo es un socio activo en WorkSource Oregon, una red de socios públicos y privados que trabajan en conjunto para que las empresas y los trabajadores. Socios WorkSource Oregon conectan a las empresas con los recursos locales que necesitan para hacer crecer sus negocios y formar a su mano de obra. Nuestro servicio del anuncio del trabajo genera y mantiene la piscina más grande de las aberturas de trabajo y de los buscadores de trabajo en Oregon.

Los Servicios del Negocio y de Empleo (B&ES) conectan los empleadores de Oregon y a los buscadores de trabajo a través de [iMatchSkills](#) (una herramienta de búsqueda de trabajo en línea donde los empleadores obtienen acceso a la fuerza laboral de Oregon, al usarla para coincidir automáticamente los requisitos de trabajo a los candidatos calificados y Solicitantes de empleo que coincida con sus habilidades y experiencia para puestos de trabajo disponibles), y otros programas que representen casi una mitad de todas las relaciones de trabajos en el estado. El Departamento del Empleo de WorkSource Oregon sirve a empleadores proporcionando a los candidatos calificados para los empleadores; suministro de la información de mercado laboral estatal y local; y proporcionar los beneficios del seguro de desempleo a los trabajadores temporalmente desempleados por causas ajenas a su propia cuenta.

Estos servicios pueden reducir costos del reclutamiento, ahorrar tiempo valioso y el dinero, estabilizar economías locales durante épocas de la desaceleración económica, y proporcionar la información de mercado laboral de calidad para informar decisiones. El departamento reconoce y aprecia las contribuciones que los empleadores hacen al desarrollo de la mano de obra de Oregon. Los servicios resumidos en esta sección son financiados y apoyados sobre todo por los impuestos sobre las remuneraciones del empleador.

## ***Servicios de Reclutamiento sin Cargo Adicional***

Usted puede reducir sus costes del reclutamiento de los personales y conseguir la gran exposición para sus relaciones de trabajos usando nuestros Servicios del Negocio y de Empleo. Nuestros recursos del negocio incluyen:

- Tres opciones de reclutamiento:
  - Autoservicio: Haga publicidad del trabajo sin defender a candidatos. Todo el mundo es bienvenido a aplicar, directamente o en línea.
  - Autoservicio Facilitado: Solamente esos candidatos que uno mismo-atestiguan a cumplir los requisitos de trabajo básico pueden solicitar los anuncios.
  - Reclutamiento Exclusivo: Refiera solamente a los candidatos bien capacitados para cubrir las necesidades del empleador usando el personal altamente experto que se especializan en la detección y adaptación.
- Asistencia para que cumpla sus requisitos de competencia laboral a los solicitantes calificados

- Nuestra herramienta en línea del reclutamiento [iMatchSkills®](#)
- Ayudar al desempleo de larga duración en volver a trabajar con mayor rapidez
- Ejecute las estrategias apuntadas para encontrar a los candidatos altamente calificados para el negocio que enumeran aberturas de trabajo con nosotros
- Uso de nuestras instalaciones para el reclutamiento
- Exposición del Internet en nuestro sitio de web
- El acceso a los solicitantes mayores de fuente única de Oregon, incluyendo veteranos
- Ayudan las respuestas a sus preguntas sobre servicios y problemas del empleo
- Incentivos Financieros que ayudan a su fondo

Únase A los miles de otros negocios de Oregon que reduzcan sus costos y ahorren tiempo enumerando trabajos con el Departamento del Empleo de WorkSource Oregon. [Visítenos en línea](#) o encuéntrenos en las páginas del gobierno de su guía de teléfonos local.

### **Crédito Fiscal por Oportunidades de Empleo (WOTC)**

El programa Crédito Fiscal por Oportunidades de Empleo (Work Opportunity Tax Credit, WOTC) ofrece a los negocios un crédito contra los impuestos federales cuando contratan a integrantes de ciertos grupos específicos. Por la mayoría de las nuevas contrataciones certificadas conforme al WOTC el empleador puede reclamar un crédito de hasta \$2,400. Sin embargo, este tope puede llegar a \$9,600 en el caso de algunos veteranos de guerra con discapacidades vinculadas a sus servicios activos.

#### **¿Cómo puede usted participar?**

Para ser elegible para el crédito fiscal, el empleador debe solicitar y obtener una certificación como empleador.

1. Haga que el candidato potencial para la nueva contratación llene la página 1 del Aviso de Preselección (Formulario 8850 del IRS) **por el día que le ofrece el trabajo.**
2. Si el nuevo empleado indica su elegibilidad para el WOTC en la página 1 del Formulario 8850, llene la página 2 del formulario.
3. Llene el Formulario ETA-9061.
4. Envíe los Formularios 8850 y 9061 debidamente llenados, así como los documentos de respaldo a:

Oregon Employment Department  
WOTC Unit, Room 201  
875 Union Street NE  
Salem, OR 97311

**¡Importante!** Estos formularios **deben enviarse dentro de los 28 días naturales siguientes** al primer día de trabajo del empleado.

La puntualidad de la solicitud se determina en función de la fecha de franqueo. Si la solicitud cumplió los plazos y el solicitante es elegible, se le enviará una Certificación de Empleador donde se autorizará el crédito fiscal. Al final del ejercicio, el crédito por el o los empleados certificados WOTC se incluye en el Formulario 5884 del IRS.

La información de carácter general abajo está separada en dos áreas, Veteranos y No-Veteranos.

Los Nuevos empleados que pertenecen de uno de estos grupos de **Veterano** pueden calificarle para el WOTC. El crédito fiscal máximo para estos grupos destinatarios se extiende a partir de \$2.400 hasta \$9.600.

- Veteranos que reciben Programa de Ayuda Suplementa de la Nutrición (SNAP).
- Veteranos desempleados por 4 semanas en el año antes de empleo.
- Veteranos con una incapacidad servicio-conectada.

Los Nuevos empleados que pertenecen a uno de estos grupos del **No-Veterano** pueden calificarle para el WOTC. El crédito fiscal máximo para estos grupos destinatarios se extiende a partir de \$1.200 hasta \$9.000.

- Miembro de la familia que recibe la Ayuda Temporal para las Familias Necesitadas.
- Miembro de la familia que recibe Programa de Ayuda Suplementa de la Nutrición (SNAP).
- Juventud del Verano a partir de 16 a 17 años que vive en una zona de empresa.
- Remisiones de la Rehabilitación De Formación Profesional.
- Ex-Criminales condenados o lanzados recientemente.
- Beneficiarios Suplementales de los Ingresos Suplementarios.

Para más información y formas requeridas, entre en contacto con por favor el Departamento del Empleo de Oregon en 1-800-237-3710 y pida el Coordinador del Crédito Fiscal De la Oportunidad del Trabajo.

[Visítenos en línea](#) para tener acceso a la información detallada y a formas requeridas.

### **Programa de Certificación de Trabajadores Extranjeros**

Los empleadores que no puedan encontrar un número suficiente de trabajadores estadounidenses capaces, bien dispuestos y calificados para satisfacer sus necesidades de mano de obra pueden comunicarse con la Unidad de Certificación de Mano de Obra del Departamento de Empleo de Oregon para solicitar asistencia. Este programa funciona en conjunto con el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos en la certificación de trabajadores que cubran necesidades temporarias de trabajadores agrícolas y no agrícolas. El proceso garantiza que se hayan cumplido las tareas necesarias para encontrar trabajadores estadounidenses calificados y que la contratación de extranjeros no afecte negativamente los salarios ni las condiciones de trabajo de los estadounidenses. [Visite el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos](#) para averiguar los detalles del programa y descargar formularios. Si necesita asistencia, llame al teléfono 1-800-237-3710 y pida hablar con un representante de la Unidad de Certificación de Mano de Obra Extranjera.

### **Servicios de Veteranos para los Empleadores**

#### **¿Qué ofrece el Programa de Veteranos?**

A medida que los integrantes de las fuerzas armadas abandonan el servicio activo, miles de trabajadores muy capacitados y calificados se reintegran a las fuerzas laborales civiles. Los representantes de los veteranos ante el programa WorkSource del Departamento de Empleo de Oregon colaboran con los empleadores que desean contratar a los trabajadores mejor capacitados del país. Además, cada una de las oficinas WorkSource Oregon tienen personal que ayudan a los empleadores contratar a los veteranos por sus posiciones. Los veteranos que buscan trabajo solicitan los servicios del Departamento de Empleo y su información se publica en iMatchSkills®, nuestro sistema de selección en línea ganador de premios. El programa establece una correspondencia entre la capacitación de los veteranos y los requisitos de los puestos de trabajo vacantes publicados. Por ley, los veteranos reciben prioridad. Son los primeros que se tienen en cuenta para las vacantes y los postulantes veteranos mejor calificados son derivados a los empleadores. Los representantes de los veteranos los ayudan a encontrar empleadores que tengan vacantes. También pueden comunicarse con los empleadores para hablar sobre la posibilidad de que los veteranos adquieran habilidades a través de un programa de capacitación en el lugar de trabajo.

#### **Programas de rehabilitación vocacional de la Administración de Veteranos**

Es posible que su negocio sea elegible para los programas de rehabilitación vocacional aprobados para aprendices o capacitación en el lugar de trabajo de la Administración de Veteranos. El programa de capacitación en el lugar de trabajo le reintegrará los salarios que pague a los veteranos calificados que se estén capacitando. También ofrecemos asistencia para el reclutamiento a contratistas federales que desean llevar a la práctica planes de acción afirmativos relacionados con los veteranos. Para obtener información adicional, visite el sitio [www.vba.va.gov](http://www.vba.va.gov).

### **¿A quién puedo contactar para contratar a un veterano o publicar una vacante?**

Para comunicarse con la oficina más cercana del programa WorkSource del Departamento de Empleo de Oregón, [visítenos en línea](#). Echa un vistazo a nuestros [recursos de reclutamiento](#) para servicios de empleo para veteranos y otros recursos de alojamiento de Trabajo o busque en la guía telefónica en la sección de gobierno.

### **Requisitos Especiales para Contratistas Federales**

Los contratistas federales (para adquisiciones de bienes muebles o servicios no personales, incluida la construcción) que tienen vigente un contrato de al menos \$100,000 con el gobierno federal deben adoptar medidas afirmativas para contratar y promover a los veteranos calificados con discapacidades especiales y otros veteranos que hayan cumplido servicios activos durante una guerra, campaña o expedición por los que se le haya otorgado una insignia de campaña. Este requisito está consagrado en las disposiciones del Capítulo 42 del Título 38 del Código de los Estados Unidos. A esto le llamamos requisito de Publicación de Vacantes de los Contratistas Federales (Federal Contractor Job Listing, FCJL).

### **Servicios de Cuidado Infantil para Empleadores**

El Departamento de Empleo alienta y ayuda a los empleadores para que satisfagan las necesidades de cuidado infantil de los empleados, y promueve el uso del programa de créditos fiscales por Asistencia en la Atención de Dependientes para los Empleadores (Employer Dependent Care Assistance) del estado. Llame a los teléfonos 1-800-556-6616 o 503-947-3121 para obtener información y materiales sobre las opciones de cuidado infantil.

Los empleadores pueden encontrar soluciones de bajo costo para las necesidades de cuidado infantil de sus trabajadores a través de los recursos locales de cuidado infantil y agencias de derivación, que atiende a muchas comunidades de todo el estado con el apoyo financiero de la División Cuidado Infantil. Para obtener información sobre la asistencia local vea en línea [Coordinación Central de Recursos y Referencia de Cuidado Infantil](#) o llame 503-839-8096.

### **Programa Work Share**

El programa Work Share ofrece una alternativa al despido de empleados. Bajo el programa, en lugar de ser despedidos, los empleados trabajan menos horas y recibir los beneficios del seguro de desempleo reducido. Usted puede solicitar participar en el programa si reduce la semana de trabajo de sus empleados entre un 20 y un 40 por ciento. Work Share puede afectar sus tasas de impuestos. Para obtener más información, llame al 1-800-436-6191; o en Salem, 503-947-1800. Para obtener más información, visítenos [en línea](#).

## BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Los beneficios del seguro de desempleo sustituyen parte de los ingresos que los trabajadores dejan de ganar cuando pierden su empleo, lo que mitiga el impacto de la pérdida de puestos de trabajo en las comunidades. Los trabajadores mantienen su poder adquisitivo para apoyar a los negocios del área en la que viven.

### **Elegibilidad**

Las solicitudes se basan en un período de un año al que se le llama “año base”, que comprende los cuatro primeros trimestres de los últimos cinco trimestres naturales completos a la fecha en que se presenta la solicitud inicial. Los solicitantes que no califiquen para hacer uso del año base antes descrito deben usar un año base conformado por los últimos cuatro trimestres completos.

**Hay dos criterios para determinar la elegibilidad.** Los solicitantes son elegibles:

**Primero:** si tienen empleo con un salario de al menos \$1,000 sujeto a la ley de seguro de desempleo **Y**, en el año base, un salario igual a al menos una vez y media el salario del trimestre más alto del año base **O**

**Segundo:** si durante el año base trabajó y tuvo salario durante al menos 500 horas en un empleo sujeto a la ley de seguro de desempleo.

El importe de los beneficios se fija por ley y es un porcentaje de los salarios recibidos durante el año base. El beneficio semanal es un 1.25% de los salarios totales del año base, sujeto a un límite inferior fijo de un 15% y un límite superior de un 64% del salario semanal promedio del empleo en cuestión en el estado.

La solicitud dura las 52 semanas que conforman el año de beneficios, que es el período de doce meses que comienza la semana en que se presenta por primera vez la solicitud de beneficios.

Durante el año de beneficios, los solicitantes pueden recibir beneficios durante hasta 26 semanas. Las solicitudes mínimas pueden ser de menos de 26 semanas. En los períodos de desempleo elevado, es posible que se paguen beneficios más allá de las 26 semanas.

### **Descalificación y Sanciones**

El cobro del seguro de desempleo se basa en la elegibilidad; no en la necesidad. Un empleado que trabajó lo suficiente durante el año base puede cobrar beneficios si pierde el trabajo por una causa que no le sea atribuible. La persona debe ser capaz, estar disponible y buscar trabajo activamente.

**Los motivos de descalificación, rechazo o reducción de los beneficios incluyen los siguientes:**

1. Que el trabajador haya dejado su trabajo voluntariamente sin causa justificada, que haya sido despedido o suspendido por mala conducta o que no acepte una oferta de trabajo o una derivación a un trabajo sin motivo justificado. Si son descalificados, los solicitantes deben trabajar y ganar un importe que sea de al menos el cuádruple del beneficio semanal para poder cobrar los beneficios. Asimismo, se reducirán los beneficios totales que pueden cobrar. Como regla general, por cada descalificación la reducción total equivale a ocho veces el importe del beneficio semanal.
2. Que el trabajador haya sido despedido por un delito o robo relacionado con el trabajo. En tal caso, se cancelan todos los derechos a beneficios basados en los salarios ganados antes de la fecha del despido.
3. Que el trabajador tome parte en un conflicto laboral. En tal caso la descalificación se aplica en tanto continúe el conflicto laboral.
4. Que el trabajador no pueda trabajar, no esté disponible para trabajar y/o no busque trabajo activamente. Esta descalificación se aplica semana a semana y termina cuando el solicitante es nuevamente capaz, está disponible y busca trabajo activamente.
5. Que el trabajador cobre pagos jubilatorios de un empleador del año base. En tal caso el pago jubilatorio se deducirá dólar por dólar del beneficio semanal.

6. Que el trabajador sea empleado de una escuela y solicite el beneficio en el intervalo entre diferentes períodos o años escolares. En general, los empleados de escuelas no reciben beneficios basados en los salarios de la escuela si tienen garantía razonable de volver a trabajar cuando comiencen nuevamente las clases.
7. Que el trabajador no esté autorizado para trabajar en los Estados Unidos. Solamente se pagarán beneficios a los trabajadores con permiso para trabajar en este país.
8. Que el trabajador haya actuado de manera fraudulenta. Realizar una declaración falsa con el fin de recibir beneficios puede resultar en una descalificación de hasta 26 semanas y una denuncia penal.

### **Trabajo Activo y Cobro de Beneficios**

Conforme a las leyes de seguro de desempleo, los trabajadores están “desempleados” cuando trabajan menos que el horario de dedicación total y ganan menos que el importe de su beneficio semanal. Los trabajadores que cobran beneficios de desempleo pueden trabajar y ganar hasta 10 veces el salario mínimo de Oregón o una tercera parte del importe de su beneficio semanal (si fuera mayor) sin que se les deduzca lo que ganan dólar por dólar de su beneficio semanal. Cuando una persona trabaja a tiempo completo o gana más que el importe de su beneficio semanal, ya no estará “desempleada” y no será elegible para cobrar beneficios de desempleo.

### **Aviso de Presentación de Solicitud (Formulario 220)**

Cuando una persona presenta o reinicia una solicitud, se envía a su empleador más reciente un Aviso de Presentación de Solicitud (Formulario 220). Si el solicitante no trabajó ni ganó el cuádruple del importe de su beneficio semanal en su último empleo, también se le enviará el Formulario 220 al penúltimo empleador. Si recibe este Aviso, usted debe llenar el Formulario 220 y enviarlo por correo o fax al Departamento de Empleo dentro de los diez días siguientes a la fecha de envío para proteger su derecho de apelar.

Los liquidadores del Departamento de Empleo investigan los problemas de despido y elegibilidad. Para gran parte de la información relativa a la elegibilidad de los solicitantes, debemos basarnos en la información que nos den ustedes, los empleadores. Una respuesta puntual al Aviso de Presentación de Solicitud del Formulario 220 le da a usted derecho a una decisión contra la que pueda presentar una apelación si implica algún problema que pueda afectar la elegibilidad del trabajador para los beneficios. Si un solicitante dejó de trabajar para usted por algún motivo que no fuera la falta de trabajo, indique los detalles del cese en el espacio previsto en el formulario, y use el reverso para agregar más información si fuera necesario. Le rogamos que se asegure de que su información sea verdadera y correcta.

Las declaraciones que sean deliberadamente falsas pueden generar cargos adicionales en su contra. Es importante que usted responda a las solicitudes de información sobre el cese de sus ex empleados. Las circunstancias que rodearon la separación del cargo de un empleado pueden afectar directamente su tasa de impuestos, porque cuando nosotros decidimos pagar o rechazar una solicitud nos basamos, en parte, en esa información. Si usted no presenta información, el Departamento de Empleo basará necesariamente su decisión en la información disponible. Las decisiones de otorgar beneficios afectan a todos los empleadores del año base, pues sus cuentas pueden estar sujetas a cargos por los beneficios que se paguen como resultado de la terminación más reciente de la persona.

### **Consultas de Otros Estados**

Todos los estados, el Distrito de Columbia, Puerto Rico, las Islas Vírgenes y Canadá tienen programas de seguro de desempleo. Las personas que trabajan en un estado con frecuencia se presentan al seguro de desempleo en otro estado. Si usted recibe formularios de otro estado u organismo acerca de un ex empleado, debe tener en cuenta que le conviene responder, pues los pagos del seguro de desempleo pueden afectar los débitos de su cuenta, sin importar dónde viva o presente la solicitud el trabajador.

## **Denuncias de Trabajo Rechazado**

Los trabajadores que rechacen un trabajo apropiado sin motivos valederos serán descalificados. El Departamento de Empleo no tiene forma de descubrir tales situaciones si usted o el trabajador no nos las comunican. Si usted le ofrece trabajo a alguien que solicita beneficios, informe de inmediato al Centro del Seguro de Desempleo local si dicha persona no lo acepta o se comporta de modo tal que usted termine optando por retirar la oferta de trabajo. [Vea el link](#) para números de teléfonos para los tres centros de seguro de desempleo.

## **Fraude**

Nosotros comparamos las declaraciones trimestrales de sueldos con los registros de pagos de beneficio por desempleo para identificar a las personas que trabajan sin declarar sus ganancias en la solicitud. A esto se le llama sistema de verificación cruzada. Nosotros también examinamos los problemas que nos comunica cualquier otra fuente. Asimismo, nosotros damos a conocer nuestro sistema de verificación cruzada, las sanciones por fraude y las condenas judiciales individuales. Esta información pública forma parte de nuestros esfuerzos por desalentar el fraude. Cuando los beneficios se cobraron de manera fraudulenta, nosotros registramos un crédito en la cuenta del empleador contribuyente, y también lo hacemos en el caso de los empleadores que realizan reintegros cuando el Departamento de Empleo recupera los beneficios que se cobraron de manera fraudulenta. Cuando se rechaza a un solicitante por fraude, se le descalifica durante hasta 26 semanas (por vez) y se le exige que devuelva el dinero. Si el beneficiario fraudulento es acusado y hallado culpable, puede ser pasible de una multa, prisión, o ambas.

# AUDIENCIAS

## **Propósito y Proceso**

Cada año, el Departamento de Empleo dicta miles de resoluciones administrativas, que pueden relacionarse con el impuesto de desempleo o el pago de beneficios de desempleo a un empleado o ex empleado. Si usted recibe una resolución y no está de acuerdo con la decisión tomada, puede solicitar una audiencia. Para ello, debe presentar una solicitud dentro del plazo límite de 20 días, o dentro de los diez días si lo que desea es apelar la resolución. Nosotros le enviaremos un aviso de la fecha, hora y lugar de la audiencia, junto con un folleto titulado *How to Prepare and Present Your Case* [Cómo preparar y presentar su caso]. Las audiencias se celebran mediante una llamada telefónica en conferencia bajo la conducción de un juez de derecho administrativo de la Oficina de Audiencias Administrativas (Office of Administrative Hearings, OAH).

El procedimiento es muy sencillo y las personas se pueden representar a sí mismas. Durante la audiencia las dos partes tienen oportunidad de presentar su caso y formular preguntas a los testigos. Todas las declaraciones se realizan bajo juramento. La decisión del juez de derecho administrativo se basa exclusivamente en los hechos que se presenten en la audiencia, razón por la que es importante que usted participe, para asegurarse de que el juez se entere de su opinión. Si usted no puede participar en la audiencia programada sobre el caso, comuníquese de inmediato con la OAH. Si solicita una audiencia pero finalmente no participa, se desestimará su apelación. Usted recibirá la decisión del juez de derecho administrativo por escrito aproximadamente 14 días después de la audiencia.

Usted también puede apelar la decisión del juez de derecho administrativo. Las apelaciones relacionadas con casos de beneficios del seguro de desempleo se presentan a la Junta de Apelaciones sobre Empleo, que es un tribunal de tres miembros designado por el gobernador. Las apelaciones de los casos sobre impuestos se presentan ante la Corte de Apelaciones de Oregón. Estas apelaciones implican la reconsideración de la decisión del juez de derecho administrativo sobre la base de las pruebas que se presentaron en la primera audiencia. Este es otro motivo por el que es tan importante asistir a la audiencia para presentar el caso. Si tiene alguna consulta sobre las audiencias, comuníquese con la OAH por los teléfonos 503-947-1515 o 1-800-311-3394 o 1-888-577-2422 (IVR), o envíe un mensaje electrónico a [OAH@emp.state.or.us](mailto:OAH@emp.state.or.us).



# INFORMACIÓN SOBRE EL MERCADO LABORAL

La División de Fuerza Laboral e Investigaciones Económicas (Workforce & Economic Research Division) del Departamento de Empleo de Oregón cuenta con un equipo de analistas de la fuerza laboral que recoge y analiza información del mercado laboral con el fin de suministrar dicha información a los negocios individuales, que pueden utilizarla como base de sus decisiones comerciales cotidianas. Los analistas del mercado laboral están disponibles para brindar información actualizada y concisa sobre la economía local, estatal y nacional. Los analistas también ofrecen información sobre las tendencias poblacionales para esas áreas, y sus efectos en las fuerzas laboral de Oregón. Su enfoque es proporcionar información a los negocios de Oregón, relacionado al mercado laboral en general y también proporcionar datos específicos sobre la oferta y demanda de empleo, o realizar un análisis de la escala salarial de un negocio con respecto al mercado laboral. Los analistas del mercado laboral también pueden elaborar informes personalizados para negocios específicos cuando existen datos disponibles. La División de Investigaciones también publica y distribuye la información que se ha obtenido a través de encuestas enviadas a los empleadores. Los negocios pueden, entonces, usar esa información del mercado laboral para identificar desafíos y oportunidades. La información también es usada regularmente por planificadores del desarrollo económico, educadores, instructores, solicitantes de empleo, legisladores y periodistas para informarse sobre los problemas de las fuerzas activas que afectan a la población del estado.

## ***Información Disponible en Internet***

El Departamento de Empleo de Oregón cuenta con un sitio de web reconocido en todo el país, donde los empleadores pueden encontrar información local, regional y estatal sobre empleo, tasas de desempleo, índices de precios al consumo, habilidades necesarias en el lugar de trabajo, salarios, proyecciones de empleo en una industria y mucho más. El personal de Investigaciones está a disposición para mostrar a los negocios cómo encontrar esos datos y cómo aplicarlos directamente en sus emprendimientos. [Visítenos en línea.](#)

## ***Publicaciones Sobre el Mercado Laboral***

El personal del Departamento de Empleo de Oregón prepara miles de publicaciones que distribuye a las escuelas, negocios, planificadores, y también al público en general. Una lista completa de las [publicaciones de información sobre el mercado laboral](#) es accesible en línea.

# LEY DE PROPIEDAD NO RECLAMADA

## ***El Cumplimiento de la Ley de Propiedad No Reclamada de Oregón***

La propiedad no reclamada es cualquier cantidad de dinero debida a otra persona o entidad que no puedan ser encontradas. La ley de Oregón requiere que los negocios y organizaciones reporten todos los bienes no reclamados cada año al [Departamento de Tierras del Estado](#).

Los tipos Comunes de propiedad no reclamada incluyen:

- Cheques de nómina no cobrados
- Reembolsos y otro depósitos
- Cuentas Por Cobrar - sueldos acreedores
- Acciones y Valores

Seminarios gratuitos de entrenamiento sobre cómo remitir la propiedad no reclamada se ofrecen anualmente, en la primavera y el verano. Información adicional sobre cómo informar está en la [guía de paso a paso](#), del departamento sobre la información de propiedad no reclamada.

# LEY DE PROTECCIÓN CONTRA EL ROBO DE IDENTIDAD DE OREGÓN

Las leyes de Oregón exigen a las personas físicas, negocios y organizaciones que obtienen y mantienen información personal que cumplan ciertos requisitos para ayudar a proteger a los consumidores del robo de identidad.

La información personal incluye el nombre del consumidor en combinación con el Número del Seguro Social, la licencia de conductor o el número de tarjeta de identificación que expide el Departamento de Vehículos Automotores / Departamento de Transporte de Oregón, una cuenta financiera o el número de una tarjeta de crédito o débito junto con los códigos de acceso o seguridad, o la contraseña, lo que permitiría a cualquiera acceder a la cuenta financiera de dicha persona.

Quienes llevan registro de los Números del Seguro Social tienen prohibido imprimirlos en los documentos que se envían por correo sin que lo haya solicitado el consumidor. Si el consumidor solicita que se le envíen por correo documentos que contengan el Número del Seguro Social, este debe ser parcialmente redactado u oscurecido. Asimismo, no se puede imprimir el Número del Seguro Social en las tarjetas que usan los clientes para acceder a productos o servicios, y no se puede mostrar ni publicar el Número del Seguro Social (en un sitio web, por ejemplo) si no está parcialmente redactado u oscurecido. Por otra parte, la Ley exige que las personas que tengan en su poder información personal notifiquen a los consumidores afectados cuando detecten cualquier violación de la seguridad de sus archivos de información personal.

Los negocios y organizaciones de Oregón deben también proteger con seguridad la información personal que tienen en su poder mediante el desarrollo, implementación o mantenimiento de salvaguardas razonables, incluida la eliminación apropiada de la información que ya no necesiten.

Se considera que los propietarios de pequeños negocios (de 200 empleados o menos para las empresas manufactureras, o de 50 empleados o menos para otros tipos de negocios) cumplen los antesmencionados requisitos de salvaguardas si su programa de seguridad y eliminación de información contiene medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas acordes al tamaño y la complejidad del negocio, así como a la naturaleza y alcance de sus actividades y la sensibilidad de la información personal que tienen en su poder.

Quienes están sujetos a los requisitos de aviso y salvaguarda de los datos o a las directivas previstas en la Ley Gramm-Leach-Bliley federal ya cumplen simultáneamente los requisitos de aviso y salvaguarda de los datos de Oregón respecto de la información de los clientes. Asimismo, quienes están sujetos a los requisitos de salvaguarda de los datos o a las directivas adoptados conforme a la Ley de Transferibilidad y Rendición de Cuentas del Seguro de Salud (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA) respecto de los datos relacionados con los pacientes no necesitan elaborar ningún otro proceso. Sin embargo, si se produce alguna violación que se relacione con información personal de sus empleados o si usted está elaborando salvaguardias para proteger la información personal de los empleados, usted debe cumplir los requisitos de aviso y salvaguardia de los datos de Oregón.

Para obtener información adicional, comuníquese con:

**Department of Consumer and Business Services**  
Division of Financial Regulation  
350 Winter St. NE, Room 410  
Salem OR 97301-3881

503-378-4140 / 1-866-814-9710 (línea gratuita en Oregón)  
Visite [Division of Financial Regulation](#) en línea.

# OFICINA DE ASISTENCIA PARA PEQUEÑAS EMPRESAS

## ***Fomentar Colaboración para Mejores Negocios***

La Oficina de Oregón de Asistencia para las Pequeñas Empresas sirve como voz independiente para las pequeñas empresas dentro del gobierno estatal.

Las Pequeñas empresas representan el 98 por ciento de las empresas de Oregón, emplean a más de la mitad de la fuerza laboral del estado y juegan un papel vital en nuestra economía. La Defensora de las Pequeña Empresas reúne a las empresas y al gobierno para mejorar el clima de negocio en Oregón.

Cuando surgen problemas, la Defensora trabaja en colaboración con las pequeñas empresas y las agencias estatales para ayudar a resolver problemas.

## ***Obtenga Ayuda***

La misión fundamental de la Defensora de la Pequeña Empresa es ayudar a los empresarios que creen que han sido sometidos a las acciones regulatorias injustificadas o injustas del Estado tales como investigaciones, multas excesivas, sanciones, amenazas u otra aplicación por una agencia estatal. La Defensora investiga denuncias y trabaja hacia una solución mutuamente aceptable.

Si usted siente que su negocio ha sido agraviado por una agencia de Oregón y usted ha intentado resolver el problema sin éxito, [solicite ayuda en línea](#) o llame por teléfono a la Oficina de Asistencia para Pequeñas Empresas al 503-986-2193 o gratis al 1-844-469-5512.

## ***Acerca de la Defensora de la Pequeña Empresa***

Creado por la Legislatura de Oregón en 2013, la Oficina de Asistencia para Pequeñas Empresas se encuentra en la División de la Corporación de la Secretaria de Estado. Como una persona nombrada por la Secretaria de Estado de Oregón, la Defensora de la Pequeña Empresa actúa afuera de la rama ejecutiva y de la rama legislativa para proporcionar una voz objetiva para los empresarios dentro de los pasillos del gobierno.

[Conozca la Defensora](#)

**Corporation Division  
Office of the Secretary of State**

Public Service Building, Suite 151  
255 Capitol Street NE  
Salem, OR 97310-1327  
(503) 986-2200  
[corporation.division@state.or.us](mailto:corporation.division@state.or.us)

[FilingInOregon.com](http://FilingInOregon.com)

Oregon Employer's Guide  
Publication No. BICGUI1103  
**November, 2016**

2016 ed.