

CÓMO REPORTAR LA CONTRATACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS Y CONTRATISTAS INDEPENDIENTES

Todo negocio/compañía/empresa o entidad gubernamental que realiza negocios en California, deben de reportar cierta información al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD, por sus iniciales en inglés), sobre la contratación de nuevos empleados y contratistas independientes.

Esta información servirá de ayuda para localizar a los padres que no han cumplido con la obligación de manutención de hijos.

A continuación encontrará información sobre los requisitos para reportar la contratación de nuevos empleados y contratistas independientes, al Departamento (EDD).

CÓMO REPORTAR LA CONTRATACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS

Antecedentes

En el año de 1996, el Congreso de los Estados Unidos aprobó la ley titulada en inglés *Personal Responsibility and Work Opportunity Reconciliation Act*, la cual requiere que todos los empleadores reporten cierta información sobre la contratación de nuevos empleados y exempleados que fueron contratados de nuevo por el mismo empleador. Este requisito federal se implementó en California el 1º de julio de 1998.

Requisitos que Deben Cumplir los Empleadores en California

A los empleadores en California se les requiere que reporten información sobre la contratación de los nuevos empleados o exempleados, los que trabajan en California, en el Registro de Nuevos Empleados [*New Employee Registry* (NER, por sus siglas en inglés)] del Departamento (EDD). Los empleadores que tienen empleados en otros estados pueden elegir reportar de manera electrónica a todos los nuevos empleados o exempleados que fueron contratados de nuevo en un solo estado, en donde tienen la mayoría de sus empleados. El estado de California recomienda a los empleadores que tienen empleados en varios estados, que reporten a sus empleados de California en el Registro de Nuevos Empleados [*New Employee Registry* (NER)].

¿Quiénes Deben ser Reportados al Departamento (EDD)?

Los empleadores deben reportar al Departamento (EDD) a:

Nuevos Empleados: Son aquellos individuos que no han sido incluidos previamente en la nómina de pago.

Exempleados que fueron contratados de nuevo: Son aquellos individuos que fueron incluidos previamente en la nómina de pago, pero dejaron el empleo y volvieron a ser contratados de nuevo después de una separación de empleo de por lo menos 60 días consecutivos.

Un individuo es considerado como nuevo empleado o exempleado que fue contratado de nuevo, a partir del primer día de trabajo.

¿Cuándo Hay que Reportar la Contratación de Nuevos Empleados o Exempleados?

Los empleadores tienen la obligación de reportar la contratación de los nuevos empleados o los exempleados, dentro de los 20 días consecutivos a partir del primer día en que cada individuo empezó a trabajar.

Información Requerida

La siguiente información debe de ser reportada al Departamento (EDD):

Información del Empleador

- Nombre, dirección y número de teléfono del negocio/compañía/empresa

(ESTA COLUMNA CONTINÚA EN EL REVERSO DE ESTA HOJA)

CÓMO REPORTAR LA CONTRATACIÓN DE CONTRATISTAS INDEPENDIENTES

Antecedentes

En el año de 1999, en California se aprobó la ley que exige a todos los negocios/compañías/empresas y entidades gubernamentales, que reporten información sobre la contratación de contratistas independientes. Este requisito se implementó el 1º de enero de 2001.

Requisitos que Deben de Cumplir los Negocios/Compañías/Empresas y Entidades Gubernamentales que Realizan Negocios en California

Cualquier negocio/compañía/empresa o entidad gubernamental (definida como "el que recibe el servicio"), que está obligada a proporcionar el [Formulario 1099-MISC](#) por los servicios que recibió por parte de un contratista independiente (definido como "el que proporciona el servicio") tiene la obligación de reportar esta información al Departamento (EDD).

El que recibe el servicio se refiere a cualquier individuo, socio, corporación, negocio, compañía, empresa, o agente, que realizan negocios en California, y que obtienen ingresos de un comercio o de un negocio basados en los negocios realizados dentro de este estado, o están sujetos a las leyes de este estado al hacer negocio o comercio de cualquier tipo.

Un contratista independiente se define como un individuo que no es un empleado de un negocio/compañía/empresa o entidad gubernamental conforme a las leyes de California, y que recibe un pago por los servicios o trabajos realizados o lleva a cabo un contrato por servicios proporcionados para ese negocio/compañía/empresa o entidad gubernamental, dentro o fuera de California.

¿Quiénes Deben Ser Reportados al Departamento (EDD)?

Cualquier persona (dueño único) que haya realizado servicios como contratista independiente para un negocio/compañía/empresa o entidad gubernamental, y por lo cual se le haya proporcionado el [Formulario 1099-MISC](#), entonces se debe reportar al Departamento (EDD). Esto no incluye al contratista independiente que es una corporación, un socio general, un socio de responsabilidad limitada, o que es una compañía de responsabilidad limitada.

¿Cuándo Hay que Reportar la Contratación de Contratistas Independientes?

El negocio/compañía/empresa o entidad gubernamental debe reportar la información de la contratación del contratista independiente al Departamento (EDD), dentro de 20 días laborables a partir de la fecha de haber hecho el primer pago de \$600 o más por servicios o trabajos realizados, o haber establecido un contrato con un valor de \$600 o más por servicios o trabajo por realizar, lo que ocurra primero. Si cualquiera de estos hechos ocurre, se requiere que se reporte este tipo de contratación en cada año calendario, pero solamente una vez por año calendario.

(ESTA COLUMNA CONTINÚA EN EL REVERSO DE ESTA HOJA)

CÓMO REPORTAR LA CONTRATACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS (continuación)

Información del Empleador (continuación)

- Número de Cuenta del Impuesto sobre la Nómina del Empleador del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) (*Employer Payroll Tax Account Number*)
- Número de Identificación Federal del Empleador
- Persona de contacto

Información del Empleado

- Primer nombre, segundo nombre y apellido
- Número de Seguro Social
- Dirección
- Fecha en que empezó a trabajar

Métodos para Reportar

Los empleadores pueden elegir uno de los siguientes métodos para reportar la información sobre la contratación de un nuevo empleado o un ex empleado al Departamento (EDD):

- Los empleadores pueden completar el formulario titulado en inglés *Report of New Employee(s)* (DE 34) y lo pueden presentar:
 - Electrónicamente por medio de *e-Services for Business*. Visitando la página de Internet en www.edd.ca.gov/e-Services_for_Business; o
 - Enviando el formulario en papel titulado en inglés *Report of New Employee(s)* (DE 34) por correo postal o por fax.
- Los empleadores pueden enviar una copia del *Formulario W-4* del empleado. En la copia del *Formulario W-4*, ellos deben proporcionar la fecha en que el empleado empezó a trabajar, su número de Cuenta del Impuesto sobre la Nómina del Empleador (*Employer Payroll Tax Account Number*), y su número de Identificación Federal del Empleador.

¿Dónde Enviar los Reportes?

Los empleadores pueden enviar el formulario en papel titulado en inglés *Report of New Employee(s)* (DE 34) o la copia del *Formulario W-4* del empleado, por correo postal o por fax:

Dirección: Employment Development Department (EDD)
PO Box 997016, MIC 96
West Sacramento, CA 95799-7046

Número de Fax: 916-319-4400

Información adicional

Para obtener asistencia adicional por parte del Departamento (EDD), por favor comuníquese por teléfono con el Centro de Asistencia al Contribuyente (*Taxpayer Assistance Center*), llamando al **1-888-745-3886**, o visite la Oficina de Impuesto Sobre el Empleo más cercana a usted. Para encontrar una lista y las ubicaciones de estas oficinas, vea la guía titulada en inglés *California Employer's Guide* (DE 44) o visite la página de Internet titulada en inglés *Payroll Taxes* en www.edd.ca.gov/Payroll_Taxes/.

CÓMO REPORTAR LA CONTRATACIÓN DE CONTRATISTAS INDEPENDIENTES (continuación)

Información Requerida

La siguiente información debe de ser reportada al Departamento (EDD):

Información del Negocio/Compañía/Empresa o Entidad Gubernamental

- Nombre del negocio/compañía/empresa o entidad gubernamental, dirección, y número de teléfono
- Número de Identificación Federal del Empleador, Número de Cuenta del Impuesto sobre la Nómina del Empleador del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) (*Employer Payroll Tax Account Number*), y/o el número de Seguro Social

Información del Contratista Independiente

- Primer nombre, segundo nombre, y apellido
- Número de Seguro Social
- Dirección
- Fecha en que empezó el contrato o la fecha de haber hecho el primer pago de \$600 o más
- Cantidad monetaria del contrato (incluyendo centavos)
- Fecha de vencimiento del contrato
- Contrato continuo (marque la casilla si aplica)

Métodos para Reportar

Los negocios/compañías/empresas y entidades gubernamentales pueden elegir uno de los siguientes métodos para reportar la información de la contratación de un contratista independiente al Departamento (EDD):

- Los negocios/compañías/empresas y entidades gubernamentales tienen que completar el formulario titulado en inglés *Report of Independent Contractor(s)* (DE 542) y lo pueden presentar:
 - Electrónicamente por medio de *e-Services for Business*. Visitando la página de Internet en www.edd.ca.gov/e-Services_for_Business; o
 - Enviando el formulario en papel titulado en inglés *Report of Independent Contractor(s)* (DE 542) por correo postal o por fax.

¿Dónde Enviar los Reportes?

Los negocios/compañías/empresas y entidades gubernamentales pueden presentar el formulario titulado en inglés *Report of Independent Contractor(s)* (DE 542) por correo postal o por fax:

Dirección: Employment Development Department
PO Box 997350, MIC 96
West Sacramento, CA 95899-7350

Número de Fax: 916-319-4400

El Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) ofrece igualdad de oportunidad al empleo, acceso a sus programas y servicios. Servicios de asistencia para las personas con discapacidades están disponibles cuando se soliciten. Para pedir servicios, asistencia y/o formatos alternos, comuníquese al **1-888-745-3886** o por TTY (teletipo) al **1-800-547-9565**.

Esta hoja de información es proporcionada como un servicio al público y su propósito es proporcionar asistencia práctica. Cada intento que se ha hecho para proporcionar información, es consistente con los reglamentos apropiados, leyes y decisiones jurídicas. Cualquier información que sea inconsistente con la ley, los reglamentos y las decisiones jurídicas, no está ligada con el Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) o con el contribuyente (empleador). Cualquier información proporcionada, no pretende ser un asesoramiento legal, de contabilidad, tributario, financiero, u cualquier otro tipo de asesoría profesional.