



## Derechos y Responsabilidades del Empleador

### SUS DERECHOS COMO EMPLEADOR IMPONIBLE EN OREGÓN

Como empleador sujeto al pago del Seguro de Desempleo (UI por sus siglas en inglés) en el Estado de Oregón, usted tiene derecho a recibir un servicio justo, profesional, rápido y cortés. Puede esperar una explicación clara de todos nuestros procesos impositivos, incluyendo las auditorías y cobranzas, y sus derechos en estos procesos.

### LA CONFIDENCIALIDAD Y USTED

Los empleadores de Oregón están protegidos por ley contra la divulgación no autorizada de la información que proveen. Toda la información que usted brinde, ya sea proveniente de informes trimestrales, cartas o reuniones con nuestros auditores u otros empleados, se mantiene confidencial. En algunos casos la ley permite al Departamento de Empleo compartir información con agencias gubernamentales como el Servicio de Rentas Internas, el Departamento de Rentas de Oregón y algunas otras agencias estatales y locales. Todas las divulgaciones de este tipo están claramente descritas en ORS 657.665.

### AUDITORÍAS IMPOSITIVAS DEL EMPLEADOR

Todas las agencias fiscales federales y estatales realizan auditorías para asegurar el cumplimiento de sus leyes. Según ORS 657.660, el Departamento de Empleo tiene derecho a auditar los registros del empleador o potencial empleador. Los empleadores deben permitir que el Departamento de Empleo revise sus archivos cuando lo solicite. Una auditoría común cubre un año calendario. Si se encuentran excepciones, la auditoría se puede extender dos años más. En circunstancias especiales, una auditoría puede cubrir hasta siete años. El Departamento de Empleo revisa los registros de la nómina de pago, los formularios W-2 y 1099, los registros del IRS y del Departamento de Rentas del Estado, las actas corporativas y los registros de desembolsos generales, como su registro de cheques, facturas, cheques cancelados, etc.

### DERECHOS DE APELACIÓN DEL EMPLEADOR

La ley de Oregón le otorga derechos de apelación. Muchos de los documentos que usted recibe le dan la

opción de apelar la decisión o la multa. Es importante que todas las apelaciones se presenten a su debido tiempo. Por lo general, las audiencias se pueden solicitar a más tardar 20 días después de la fecha del aviso. La solicitud se debe hacer por escrito y debe especificar por qué usted piensa que la decisión o la multa es injusta. Si no recibimos la solicitud dentro del período de apelación indicado, usted deberá demostrar que tuvo una razón justificada para presentarla fuera de término.

Su audiencia por lo general se hace por teléfono. No se requiere un abogado, pero usted puede tener un abogado o representante disponible si lo desea. La decisión normalmente se emite en un plazo de una a tres semanas después de llevada a cabo la audiencia. Si usted no está de acuerdo con la decisión de la audiencia, puede apelar ante el Tribunal de Apelaciones de Oregón según las instrucciones escritas en la decisión de la audiencia.

Si tiene alguna duda sobre sus derechos de apelación, por favor comuníquese con nosotros para que podamos ayudarlo a proteger sus derechos.

### RESPONSABILIDADES DE UN EMPLEADOR IMPONIBLE

- Inscríbase en el Departamento de Empleo. Para ello debe llenar y enviar una Inscripción Combinada del Empleador (Formulario 150-211-055) al Departamento de Rentas de Oregón. Este formulario se encuentra disponible en [www.oregon.gov/dor](http://www.oregon.gov/dor).
- Coloque el aviso (Formulario 11) de que usted es un empleador imponible en un lugar visible para sus empleados. El formulario se le envía por correo una vez que se determina que su empresa es un empleador imponible.
- Mantenga registros de nómina de pago adecuados.
- Pague los impuestos o reembolsos a tiempo.
- Presente los formularios trimestrales o anuales requeridos a tiempo y con toda la información.
- Informe al Departamento de Empleo y al Departamento de Rentas de cualquier cambio en la organización o en su situación. Todo cambio en la entidad legal (de sociedad a corporación, por ejemplo) requiere un nuevo Número de Identificación Comercial. Use el formulario de Cambio de Estado para hacerlo. El formulario está disponible en el reverso del cuadernillo de Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina de Oregón para el año actual o en [www.oregon.gov/dor](http://www.oregon.gov/dor).

## REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

La mayoría de los empleadores imponibles debe presentar informes en forma trimestral. Para los declarantes trimestrales, los informes vencen el 30 de abril, el 31 de julio, el 31 de octubre y el 31 de enero de cada año. Si usted sólo emplea a trabajadores domésticos (en el hogar), puede presentar el informe una vez por año. Los informes “domésticos” anuales vencen el 31 de enero del año siguiente.

Como empleador sujeto al Impuesto de Seguro de Desempleo, usted debe presentar información de sueldos y pagar este impuesto en formularios combinados del Departamento de Rentas (Retenciones, Trimet y Lane Transit) y el Departamento de Servicios para Consumidores y Negocios (Fondo de Beneficio de los Trabajadores).

Los formularios requeridos para presentar los informes de sueldos son el Formulario OQ- Informe Trimestral de Impuestos de Oregón, la Planilla B de Retención de Impuesto Estatal de Oregón (si corresponde), el Formulario 132 - Informe del Detalle de Sueldos de los Empleados o para los declarantes “domésticos” anuales, el formulario OA - Informe de Declaración Anual de Impuestos y el Formulario 132 - Doméstico.

## OPCIONES DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Oregón tiene varias opciones de presentación de informes que cualquier empleador puede usar para presentar el informe

trimestral combinado de impuestos a la nómina de pago de manera electrónica. Todas estas opciones usan tecnología común de oficina, como computadora, teléfono o Internet.

### Los informes electrónicos son fáciles, rápidos, exactos y ¡no utilizan papel!

Para obtener el sistema OTTER de presentación de informes o aprender otras opciones de presentación de informes, llámenos al (503) 947-1488, use el formulario de pedidos que se encuentra en el cuadernillo de Declaración Combinada de Impuestos sobre la Nómina, o baje el programa de Internet. La dirección es [www.oregon.gov/employ/tax](http://www.oregon.gov/employ/tax)

Puede presentar un informe de “no payroll” (sin nómina de pago) por teléfono llamando al (503) 378-3981.

## PAGOS, MULTAS E INTERÉS

Los pagos del impuesto al Seguro de Desempleo vencen el último día del mes siguiente al final del trimestre, pero se pueden hacer con mayor frecuencia. Los pagos de impuesto al Seguro de Desempleo para los empleadores “domésticos” vencen el 31 de enero de cada año.

Para pagar los impuestos se puede usar el Formulario OTC a menos que su firma tenga que hacer pagos mediante Transferencia Electrónica de Fondos. Para recibir información sobre este tipo de pago, llame al Departamento de Rentas al (503) 947-2017.

Si presenta los informes o paga impuestos fuera de término, puede tener que pagar multas e intereses.

### Preguntas

Si tiene preguntas o necesita información adicional, por favor comuníquese con un representante de impuestos del Departamento de Empleo de su área o llame al 503-947-1488. Para encontrar a su representante de impuestos, visítenos en el Internet al [www.oregon.gov/EMPLOY/TAX/TaxOffices.shtml](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX/TaxOffices.shtml). Usuarios TTY/TDD al 711 o por correo electrónico al [taxinfo@emp.state.or.us](mailto:taxinfo@emp.state.or.us). También puede visitar nuestra página en el Internet en [www.oregon.gov/EMPLOY/TAX/](http://www.oregon.gov/EMPLOY/TAX/).

WorkSource Oregon Departamento de Empleo es un programa que respeta la igualdad de oportunidades. Disponemos de servicios o ayudas auxiliares, formatos alternos y asistencia de idiomas para personas con discapacidades o conocimiento limitado del inglés, a pedido y sin costo. Para mayor información llame al 503-947-1488. TTY/TDD – marque gratis al N° 7-1-1 servicio de remisión. Acceda al servicio gratis de remisión en-línea: [www.sprintrelayonline.com](http://www.sprintrelayonline.com)

WorkSource Oregon Employment Department is an equal opportunity employer/program. Auxiliary aids and services, alternate formats and language services are available to individuals with disabilities and limited English proficiency free of cost upon request. For more information please call 503-947-1488. TTY/TDD – dial 7-1-1 toll free relay service. Access free online relay service at: [www.sprintrelayonline.com](http://www.sprintrelayonline.com)