



Instrucciones para la Forma 941-PR

Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono—La Contribución Federal al Seguro Social y al Seguro Medicare

Las secciones a las cuales se hace referencia en estas instrucciones corresponden al Código Federal de Rentas Internas, a menos que se indique de otra manera.

Recordatorio Importante

Autoridad extendida del tercero autorizado. La autoridad otorgada a un tercero autorizado cuando el contribuyente llena la sección del **Tercero Autorizado** de la Forma 941-PR ha sido **extendida** y puede ser **revocada** ahora. El tercero autorizado puede intercambiar información con el Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*—siglas en inglés) sobre su Forma 941-PR. El (La) representante también puede solicitar y recibir información contributiva por escrito relativa a la Forma 941-PR, incluyendo fotocopias de notificaciones, correspondencia y trasuntos (apógrafos) de cuentas contributivas. El tercero autorizado designado ahora puede ser un individuo, corporación, empresa, organización o sociedad colectiva (*partnership*). Como consecuencia, la autoridad extendida del tercero autorizado será considerablemente igual a la **Forma 8821, Tax Information Authorization**, en inglés. Vea, **Tercero Autorizado**, en la página 4 para más detalles al respecto.

Firma de la Forma 941-PR. Únicamente una persona autorizada a firmar puede firmar la Forma 941-PR. Vea, **Quién debe firmar la planilla**, en la página 4.

Instrucciones Generales

Por qué se usa esta forma. Use esta forma para reportar las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare si el domicilio principal de su negocio está en Puerto Rico.

Las instrucciones para la Circular PR (Pub. 179) contienen información que explica las clases de patronos y empleados que tienen que pagar las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare. La Circular PR (Pub. 179) también explica los tipos de pagos (incluyendo las propinas y ciertos beneficios marginales sujetos a la contribución) que se definen por ley como salarios, el cómputo y la deducción de la contribución correspondiente al (a la) empleado(a), cómo se corrigen los errores y otros factores que usted debe conocer para poder cumplir con la ley. Se puede obtener la Circular PR (Pub. 179) gratuitamente en la oficina del Servicio Federal de Rentas Internas (*IRS*), 7 Tabonuco Street, Suite 120, San Patricio Office Center, Guaynabo, PR 00966.

Aviso: Los patronos de las siguientes categorías de empleados no suelen radicar la Forma 941-PR:

- **Empleados domésticos.** Vea el **Anejo H-PR (Forma 1040-PR)**, Contribuciones sobre el Empleo de Empleados Domésticos, y la **Publicación 926, Household Employer's Tax Guide** (en inglés).
- **Empleados agrícolas.** Vea la **Forma 943-PR**, Planilla para la Declaración Anual de la Contribución Federal del Patrono de Empleados Agrícolas, y la **Circular PR (Publicación 179)**, Guía Contributiva Federal para Patronos Puertorriqueños.

Quién debe radicar la planilla. Usted deberá radicar la Forma 941-PR en el primer trimestre en el que pague salarios sujetos al seguro social, así como en cada uno de los trimestres siguientes. No use la Forma 941-PR si su negocio principal no está en Puerto Rico; en ese caso comuníquese con el *IRS*.

Aviso: Si usted liquida su negocio o deja de pagar salarios, por favor, radique una planilla final. Asegúrese de completar la información requerida en la línea **A**. Si radica una planilla final usando la Forma 941-PR, usted deberá suministrarles a sus empleados también las Formas 499R-2/W-2PR para la fecha en que se debe radicar la planilla final. Radique las Formas 499R-2/W-2PR con la Administración del Seguro Social (*SSA*) para el último día del mes que sigue a la fecha en que se debe radicar su última Forma 941-PR.

Una vez radicada la planilla, el *IRS* le enviará una Forma 941-PR cada tres meses. Usted tiene que radicar cada trimestre aun cuando no tenga una obligación contributiva para reportar. Si no la recibe, solicítela con anticipación para que pueda radicar la planilla a tiempo.

Patronos estacionales (por temporadas). Los patronos estacionales, es decir, los que sólo contratan a empleados por temporadas, ya no tienen que radicar una planilla por los trimestres durante los cuales no han tenido una obligación contributiva, debido a que no han pagado salarios en esos trimestres. Para avisarle al *IRS* del hecho de que usted no va a radicar una planilla por uno o más trimestres del año, marque el encasillado "patrono estacional" que aparece en la línea **B** de la Forma 941-PR. El *IRS* le enviará por correo dos Formas 941-PR al patrono estacional una vez al año a partir del primero de marzo. La información impresa no incluirá la fecha del último día del trimestre. **Usted deberá anotar la fecha en que terminó el trimestre cuando radique la planilla.** El *IRS*, por regla general, no suele investigar las planillas no radicadas si se radica por lo menos una planilla al año. Aún así, deberá marcar el encasillado "patrono estacional" en **cada** planilla trimestral que radique. De lo contrario, el *IRS* esperará la radicación de una planilla por cada trimestre del año.

Cuándo se debe radicar la planilla. Cada trimestre del año natural (calendario), usted deberá radicar una planilla el, o antes del, día en que vence el plazo para radicarla, tal como se indica a continuación:

Trimestres	Si el trimestre termina el	Se radica la planilla para el
Enero-feb.-marzo . .	31 de marzo	30 de abril
Abril-mayo-junio . .	30 de junio	31 de julio
Julio-agosto-sept . .	30 de septiembre . .	31 de octubre
Oct.-nov.-dic.	31 de diciembre . . .	31 de enero

Si depositó a tiempo en su totalidad la contribución que adeudaba durante un trimestre, usted tendrá hasta 10 días adicionales a partir de la fecha indicada en la lista de arriba para radicar. Si la fecha para radicar una planilla cae un sábado, domingo o día feriado, usted puede radicar la misma el próximo día comercial.

Consejo: Puede radicar la Forma 941-PR por medios electrónicos y recibirá una confirmación, comprobando la radicación de esta planilla. Además, pueden ser disponibles unas opciones a pagar la contribución adeudada por medios electrónicos. Visite al sitio del *IRS* en la red *internet* en la página www.irs.gov/efile para detalles.

Dónde se radica la planilla. Envíe el original de la planilla al *Internal Revenue Service Center*, Philadelphia, PA 19255-0005 si usted no incluye un pago. De lo contrario, envíe esta planilla junto con la **Forma 941-V(PR)**, Pago-Comprobante, al *Internal Revenue Service*, P.O. Box 80106, Cincinnati, OH 45280-0006.

Ayuda por teléfono

Usted puede llamar al *IRS*, sin tarifa, al 1-800-829-4933 para pedir los cupones de depósito de contribuciones federales (Forma 8109) y también para satisfacer cualquier duda que tenga sobre cómo llenar la Forma 941-PR, las contribuciones al seguro social y al Medicare, las reglas de depósito de contribución o sobre cómo se obtiene un número de identificación patronal (*EIN*).

Cómo obtener formas y publicaciones

Computadora personal. Usted puede comunicarse con el *IRS* en la red *internet* las 24 horas al día y los 7 días de la semana en la página www.irs.gov para bajar (descargar) las formas, instrucciones y publicaciones disponibles.

Por teléfono. Si usted es residente de las Islas Vírgenes o de Puerto Rico, puede pedir formas y publicaciones las 24 horas al día y los 7 días de la semana, llamando al **1-800-TAX-FORM** (1-800-829-3676).

Por correo. Si usted desea solicitar formas por correo, envíe su solicitud al *IRS Eastern Area Distribution Center*, P.O. Box 85074, Richmond, VA 23261-5074.

En persona. Usted puede obtener formas en persona visitando nuestra oficina en Guaynabo.

Nombre, dirección y número de identificación patronal (EIN). Use la **Forma 941-PR** que recibió con la dirección impresa. Si tiene que usar una forma que no lleva su dirección impresa, escriba su nombre y su *EIN* tal como aparecen en sus planillas anteriores. Anote, además, el último día del trimestre por el que radica la planilla. Nunca use el *EIN* de un dueño anterior.

Si está sujeto(a) a la contribución al seguro social y al Medicare y aún no ha solicitado su *EIN*, llene la **Forma SS-4PR**, Solicitud de Número de Identificación Patronal (*EIN*). Puede obtenerla en las oficinas del *IRS* o de la *SSA*. Por favor, no incluya su número de seguro social en cualquier planilla que requiera un *EIN*.

Si no ha recibido un *EIN* para la fecha en que tenga que radicar una planilla, escriba "Solicitado" y la fecha de la solicitud en el espacio donde se anota el *EIN*. Si ha recibido dicho número para la fecha en que tenga que hacer un depósito de contribución, envíe el pago a la oficina del *IRS* en Cincinnati (cuya dirección aparece más arriba). Hágalo a la orden del "*United States Treasury*" y escriba en el mismo su nombre (como aparece en la Forma SS-4PR), dirección, clase de contribución, período correspondiente y la fecha en que solicitó el *EIN*. Si desea más información sobre el *EIN*, vea la **Publicación 583, Starting a Business and Keeping Records**, en inglés.

Nota: Asegúrese siempre de que el *EIN* incluido en la planilla que usted radica coincide con el *EIN* asignado a su negocio por el *IRS*. Si radica una Forma 941-PR con un *EIN* equivocado o si incluye el *EIN* de otro negocio, quizás tendrá que pagar una multa, penalidad o sufrir una demora en el procesamiento de su planilla.

Multas e intereses. Hay multas por radicar, pagar o depositar fuera de plazo, a menos que se demuestre una causa justificada para ello. Si se ve obligado a radicar su planilla fuera de plazo, incluya una explicación detallada por escrito.

Hay también multas por dejar de: (a) entregar las Formas 499R-2/W-2PR a sus empleados y radicar copias de las mismas con la *SSA*; y (b) depositar contribuciones cuando hay que hacerlo. Además, existen multas por dejar intencionalmente de radicar planillas y de pagar contribuciones cuando se le obliga a hacerlo y también por radicar planillas falsas o fraudulentas o por emitir cheques sin fondos. Vea la Circular PR (Pub. 179) para más información.

Se le cobran los intereses sobre contribuciones pagadas fuera de plazo usando la tasa establecida por la ley.

Importante: Se podrá aplicar una Multa por Recuperación del Fondo Fiduciario si no se retienen o no se pagan al *United States Treasury* las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare que el patrono debiera haber retenido. Esta multa puede aplicar a ciertos oficiales o empleados de una corporación, a los empleados de un negocio por cuenta propia o a ciertos socios o empleados de una sociedad colectiva (*partnership*) que se hacen responsables de pagar esas contribuciones y por ello tienen que pagar la multa equivalente a la cuantía de las contribuciones no pagadas. Vea el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179) para más información sobre quienes pudieran ser responsables de pagar la Multa por Recuperación del Fondo Fiduciario.

Retención de la contribución federal sobre ingresos

En el caso de un(a) empleado(a) que es ciudadano(a) de los Estados Unidos y que trabaja para un patrono que no sean los Estados Unidos o alguna de sus agencias, no hay que retener la contribución federal sobre ingresos de los salarios pagados a dicho(a) empleado(a), si el patrono está obligado a retener la contribución sobre ingresos de Puerto Rico en conformidad con sus leyes o cuando es razonable creer que tal empleado(a) será, durante todo el año calendario, residente de buena fe (*bona fide*) de Puerto Rico. No obstante, si un patrono tiene un(a) empleado(a) en Puerto Rico, que es ciudadano(a) de los Estados Unidos y de cuyos salarios no se exige la retención de la contribución sobre ingresos de acuerdo con la ley de Puerto Rico, y si tal empleado(a) no piensa adquirir residencia de buena fe (*bona fide*) en Puerto Rico por todo el año calendario, dicho patrono está obligado a retener la contribución federal sobre ingresos de los salarios pagados al (a la) mencionado(a) empleado(a). En casos como éste, el patrono deberá consultar con nuestra oficina del *IRS* en Guaynabo.

Use la **Forma 941, Employer's Quarterly Federal Tax Return**, en inglés, en lugar de la Forma 941-PR si usted tiene que retener la contribución federal sobre ingresos de los salarios pagados a sus empleados. Puede obtener las formas necesarias y las instrucciones pertinentes en nuestra oficina en Guaynabo o descargándolas de la página del *IRS* en el *internet* www.irs.gov.

Cómo hacer los depósitos

Si el total de sus contribuciones netas por pagar (línea 10 de la planilla) asciende a \$2,500 ó más para el trimestre, usted tiene que depositar las contribuciones por pagar en una institución financiera autorizada, usando la **Forma 8109, Federal Tax Deposit Coupon** (Cupón para el depósito de contribuciones federales), o mediante el sistema **EFTPS (Electronic Federal Tax Payment System)**.

Usted tiene que hacer depósitos electrónicos mediante el sistema **EFTPS** de todas las contribuciones por depositar (tales como cantidades depositadas por concepto de las contribuciones por razón del empleo, sobre los artículos de uso y consumo o la contribución federal sobre el ingreso correspondiente a corporaciones) que surjan durante el 2004 si:

- El total de dichas contribuciones durante el 2002 excedió de \$200,000 ó
- Usted tuvo que usar el sistema **EFTPS** en el 2003.

Si usted está obligado(a) a usar el sistema **EFTPS** y no lo hace, pudiera estar sujeto(a) a pagar una multa del 10%. Si no tiene que usar el sistema **EFTPS**, usted puede hacerlo voluntariamente. Para tener acceso al sistema **EFTPS** o para obtener más información sobre el mismo, llame al 1-800-555-4477 ó visite el sitio en la red *internet* del sistema **EFTPS** www.eftps.gov.

Vea el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179) para más información y para las reglas que tienen que ver con los depósitos de contribuciones federales, así como para determinar su clasificación de depositante de itinerario **mensual** o **bisemanal**.

Instrucciones Específicas

Línea A—Planilla final. Marque el encasillado y anote en el espacio provisto la fecha en que se pagaron los sueldos y salarios por última vez, si usted no tiene que radicar la Forma 941-PR en el futuro. Vea el **Aviso** debajo de **Quién debe radicar la planilla** en la página 1.

Línea B—Patrono estacional. Marque este encasillado si usted es un **patrono estacional**, tal como se describe en la página 1.

Línea 1—Número de empleados (excepto domésticos) durante el período de nómina en el que cae el 12 de marzo. Llene esta línea **solamente** para el trimestre que comienza en enero y termina en marzo. No incluya a los trabajadores domésticos, ni a las personas no remuneradas durante el período de nómina, ni a los pensionados, ni a los miembros de las Fuerzas Armadas. Si tiene solamente empleados domésticos durante el período de nómina, anote cero.

Línea 6a—Salarios pagados sujetos a la contribución al seguro social. Anote en esta línea la suma de salarios (antes de las deducciones y excluyendo las propinas) sujetos a la contribución al seguro social que usted pagó a sus empleados durante el trimestre. Añada a los salarios cualquier contribución al seguro social que usted pagó por los empleados y que usted no dedujo de los salarios pagados a éstos. Además, añada a los salarios cualesquier pagos por compensación por enfermedad hechos a los empleados, así como cualesquier beneficios marginales sujetos a la contribución. Al informar \$87,900 por concepto de salarios (incluyendo propinas) pagados a un(a) empleado(a) durante el 2004, no informe en la línea **6a** ó **6c** ninguna otra cantidad que haya pagado a ese(a) empleado(a) en el mismo año. Vea las instrucciones de la línea **7a** para la contribución al seguro Medicare. Si ninguno de los pagos está sujeto a la contribución al seguro social, escriba cero.

Línea 6c—Propinas informadas al patrono sujetas a la contribución al seguro social. Si cualquier empleado(a) suyo(a) recibe \$20 ó más de propinas en efectivo durante cualquier mes, deberá informarle a usted la cantidad de dichas propinas para el día 10 del mes siguiente. Esta cantidad comprende todas las propinas en efectivo e incluye las propinas que usted le entrega a los empleados cuando los clientes usan tarjetas de crédito o cargan a su cuenta las propinas. Anote en la línea **6c** el total de las propinas que sus empleados le informaron en las **Formas 4070-PR**, Informe al Patrono de Propinas Recibidas por el Empleado, durante el trimestre, aunque no haya descontado de ellas la contribución al seguro social correspondiente a los empleados (el 6.2% del total). Cuando el total combinado de propinas y salarios sujetos a la contribución al seguro social alcance \$87,900 por empleado, por favor, deje de reportar en esta línea cualesquier propinas adicionales. Vea la Circular PR (Pub. 179) para más detalles.

Línea 7a—Salarios y propinas sujetos a la contribución al Medicare. Reporte aquí todos los salarios y propinas sujetos a la parte de Medicare de la contribución al seguro social. Si ninguno de los pagos están sujetos a la parte de la contribución sujeta al Medicare, anote cero. Incluya todas las propinas que sus empleados le hayan reportado durante el trimestre, aun cuando no haya podido retenerles la porción de la contribución correspondiente a ellos (1.45%). Sin embargo, vea las instrucciones para la línea **9** más abajo.

Línea 9—Ajustes a las contribuciones al seguro social y al Medicare.

• **Ajustes del período corriente.** En algunos casos, las cantidades reportadas como contribuciones al seguro social y al seguro Medicare en las líneas **6b**, **6d** y **7b** deberán ser ajustadas para poder determinar su obligación contributiva correcta. En estos ajustes se incluyen las partidas siguientes:

1. Ajuste por la **porción correspondiente al empleado** de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare no retenidas sobre las propinas.

2. Ajuste por la **porción correspondiente al empleado** de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare sobre

las primas para el seguro de vida a término grupal pagadas por sus empleados anteriores.

3. Ajuste por la **porción correspondiente al empleado** de las contribuciones al seguro social y al seguro Medicare retenidas por un tercero pagador de compensación por enfermedad.

4. Ajuste por **fracciones de centavos.**

Anote los ajustes por compensación por enfermedad y por fracciones de centavos en los espacios apropiados de la línea **9**. Anote la cantidad de todos los demás ajustes en el espacio que dice "Otro". Luego anote el total de las tres clases de ajustes, incluyendo los ajustes de períodos anteriores (que se explican más abajo), en el espacio a la derecha extrema de la línea **9**. Use paréntesis (si es posible) para mostrar una disminución neta en las cantidades informadas en las líneas **6b**, **6d** y **7b**. Incluya una declaración que respalda cualesquier ajustes informados en el espacio que dice "Otro".

• **Ajustes de períodos anteriores.** Use la línea **9** para corregir errores en la cantidad de las contribuciones al seguro social y al Medicare informadas en planillas anteriores.

Puesto que la cantidad informada en la línea **9** aumenta o disminuye su obligación contributiva, se debe incluir el ajuste en la línea **17, Resumen Mensual de la Obligación Contributiva Federal**, o en el **Anexo B (Forma 941-PR)**, Registro Suplementario de la Obligación Contributiva Federal del Patrono. Los requisitos de depósito determinan cuál de los informes de su obligación contributiva se ha de usar (vea la Circular PR (Pub. 179) para más detalles).

Explique cualquier cantidad que haya informado en la línea **9** en la **Forma 941cPR, PLANILLA PARA LA CORRECCION DE INFORMACION FACILITADA ANTERIORMENTE EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DEL SEGURO MEDICARE**. Si usted no tiene una Forma 941cPR, adjunte una declaración similar con los detalles pertinentes. Anote en la Forma 941cPR o incluya en una declaración acompañante el importe total de los salarios y propinas sujetos a la contribución al seguro social y los salarios y propinas sujetos a la contribución al seguro Medicare para todo empleado suyo, tal como los informó anteriormente y tal como los corrigió.

Aviso: Si usted va a ajustar los salarios o propinas de un(a) empleado(a) sujetos a las contribuciones al seguro social o al seguro Medicare de un año anterior, deberá radicar además una **Forma 499R-2c/W-2cPR**, Estado de Corrección de Ingresos y Contribuciones, y la **Forma W-3c PR**, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos. Envíe la Copia A de la Forma 499R-2c/W-2cPR, junto con la Forma W-3c PR, a la **Social Security Administration, Data Operations Center**, P.O. Box 3333, Wilkes-Barre, PA 18767-3333.

Línea 10—Contribuciones netas al seguro social y al Medicare. Combine las líneas **8** y **9**; anote el resultado en la línea **10**.

Línea 15—Balance pendiente de pago. Usted no tiene que pagar si la cantidad de la línea 15 es menos de \$1. Usted debe tener un balance pendiente de pago de contribución únicamente si su obligación contributiva neta para el trimestre (línea **10**) es menos de \$2,500. (Sin embargo, vea el apartado **11** de la Circular PR (Pub. 179) referente a los pagos efectuados de acuerdo a la **Regla de la exactitud de los depósitos**.) Si la línea **10** indica una cantidad de \$2,500 ó más y usted ha depositado todas las contribuciones adeudadas, la cantidad indicada en la línea **15** (balance pendiente de pago) deberá ser cero.

Por favor, pague el saldo debido al "United States Treasury". Anote en el pago su **EIN**, "Forma 941-PR" y el período contributivo en cuestión. Asegúrese de usar la Forma 941-V(PR) cuando envíe un pago de la contribución adeudada.

Aviso: Si usted no hace los depósitos requeridos en una institución financiera autorizada y, en vez de eso, incluye esas cantidades con su Forma 941-PR, pudiera estar sujeto(a) a una multa o penalidad.

Línea 16—Cantidad pagada en exceso. Si depositó más de la cantidad correcta en un trimestre, puede optar por que se le reembolse la cantidad pagada de más o por que ésta se le acredite a su próxima planilla. Si la cantidad de la línea **16** es

menos de \$1, le enviaremos un reembolso o se la aplicaremos a su próxima planilla de contribución únicamente si así lo solicita por escrito.

Línea 17—Resumen Mensual de la Obligación Contributiva Federal.

Aviso: Este es un récord de los meses en los que usted era responsable de pagar contribuciones, y **no es** un récord de los depósitos que usted haya hecho durante ese período. Si su obligación contributiva neta durante el trimestre (línea 10) es menos de \$2,500, **no complete** la línea 17 ni el Anexo B de la Forma 941-PR.

Complete la línea 17 **únicamente** si usted era un **depositante mensual** para el trimestre **entero** y la cantidad de la línea 10 es de \$2,500 ó más (vea el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179) para más detalles sobre las reglas de depósito). Usted es depositante de itinerario mensual para el año calendario (natural) si las contribuciones que aparecen en su Forma 941-PR (línea 10) reportadas para el período retroactivo no exceden de \$50,000.

El "período retroactivo" consta de los 4 trimestres consecutivos que terminan el 30 de junio del año pasado (año anterior). En el caso del año 2004, el período retroactivo comienza el primero de julio del 2002 y termina el 30 de junio del 2003. Si reportó contribuciones ascendentes a más de \$50,000 durante el período retroactivo o si acumuló \$100,000 ó más en cualquier día durante un período de depósito, complete y adjunte el Anexo B de la Forma 941-PR, en vez de completar la línea 17.

Tercero Autorizado. Si usted desea autorizar a cualquier individuo, corporación, empresa, organización o sociedad colectiva (*partnership*) para que el (la) mismo(a) discuta su Forma 941-PR con el *IRS*, marque el encasillado **Sí** en la sección de la planilla que dice **Tercero Autorizado**. Además, anote el nombre, número de teléfono y los cinco números que el individuo haya indicado como su **número de identificación personal (PIN)**, siglas en inglés). La autorización se aplica únicamente a la planilla de contribución en la que se manifiesta.

Al marcar el encasillado **Sí**, usted le **autoriza** al *IRS* para que llame al (a la) tercero(a) designado(a) a fin de solicitarle respuestas a preguntas y dudas relacionadas con la información reportada en su planilla de contribución. Además, usted le permite a la persona designada que haga lo siguiente:

- Intercambiar información relacionada con su planilla con el *IRS* y
- Solicitar y recibir información por escrito relacionada con su planilla, incluyendo fotocopias de notificaciones específicas, correspondencia y trasuntos (apógrafos) de su cuenta contributiva.

Usted **no le autoriza** a la persona designada a recibir cualquier cheque de reembolso a que usted tenga derecho a recibir, ni obligarle a ningún compromiso (p.e., a pagar una obligación contributiva adicional en nombre de usted), ni representarle a usted ante el *IRS*. Si usted quiere extender la autorización de la persona designada o si desea recibir ejemplares de notificaciones automáticamente, por favor, vea la **Publicación 947, Practice Before the IRS and Power of Attorney**, en inglés.

La autorización para un tercero designado **vencerá** automáticamente un año a partir de la fecha de vencimiento (excluyendo prórrogas) para radicar su Forma 941-PR. Si usted o el tercero desea terminar la autorización, deberá someter al centro de servicio del *IRS* en el cual se procesa su planilla de contribución una declaración por escrito en la que se estipula su deseo de revocar la autorización.

Quién debe firmar la planilla. Cualquiera de las personas siguientes puede firmar la Forma 941-PR:

- **Empresa de un solo dueño**—El individuo que posee el negocio.

- **Corporación (incluyendo una LLC que se trata como una corporación)**—El presidente, vice-presidente u otro funcionario principal.

- **Sociedad (incluyendo una LLC que se trata como una sociedad) u otra empresa no incorporada**—Un oficial u otro funcionario responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de todas las operaciones y asuntos de la entidad.

- **Socio(a) único(a) de una compañía o sociedad de responsabilidad limitada (LLC) tratada como entidad no considerada (disregarded entity)**—El dueño de la compañía o de la sociedad de responsabilidad limitada.

- **Fideicomiso o caudal hereditario (relicto)**—El fiduciario. También puede firmar la planilla un agente debidamente autorizado a representar al contribuyente si se ha radicado un poder válido ante el *IRS*.

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en esta planilla para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para poder computar y cobrar la cantidad correcta de contribuciones. El Subtítulo C, las Contribuciones por Razón del Empleo y la Recaudación de los Impuestos Internos, del Código Federal de Rentas Internas, impone las contribuciones al seguro social y al Medicare. Se usa esta planilla para determinar la cantidad de contribución que adeuda. La sección 6011 del Código requiere que usted nos suministre esta información si le corresponde. La sección 6109 requiere que usted provea su número de identificación del patrono (*EIN*). Si usted no nos provee esta información de una manera oportuna, pudiera estar sujeto(a) al pago de penalidades, multas e intereses.

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

Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103. No obstante esto, la sección 6103 permite o requiere que el *IRS* divulgue o provea tal información a otros, tal como se describe en el Código. Por ejemplo, podemos compartir esta información tanto con el Departamento de Justicia a fin de ayudarlo con litigios civiles y criminales como con las ciudades, estados, posesiones, estados libres asociados con los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en la administración de sus leyes contributivas respectivas. Podemos también divulgar dicha información a las agencias del gobierno federal y estatal para ejecutar las leyes criminales que no tienen que ver con las contribuciones y para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para completar y radicar esta planilla varía de acuerdo a las circunstancias individuales de cada contribuyente. El promedio de tiempo estimado es el siguiente: **Mantener los récords**, 10 horas y 1 minuto; **Aprender acerca de la ley o de esta planilla**, 18 minutos; **Preparar y enviar esta planilla al IRS**, 28 minutos.

Si usted desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo, o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta planilla sea más sencilla, puede escribirnos al: *Tax Products Coordinating Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Córdova, CA 95743-0001*. **No envíe** la Forma 941-PR a esta dirección. Vea, **Dónde se radica la planilla**, en la página 2 para mayor información.
