

Reporte de los códigos de planes salariales en los reportes y ajustes trimestrales de salarios

Los códigos de planes salariales son letras indicadoras usadas por los sistemas de datos automatizados del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) para determinar si el total de salarios sujetos a los impuestos sobre la nómina que reporta un empleador pueden usarse para las solicitudes de beneficios del Seguro de Desempleo (UI) y del Seguro de Incapacidad (DI), que incluye el Permiso Familiar Pagado (PFL).

Se requiere que los empleadores incluyan un código de plan salarial junto con el número de Seguro Social (SSN), apellido, primer nombre, inicial del segundo nombre, total de salarios sujetos a los impuestos sobre la nómina, salarios del Impuesto al Ingreso Personal (PIT) y las retenciones del PIT por cada empleado cuando presenten electrónicamente alguno de los siguientes formularios del EDD que por el momento solo están disponibles en inglés:

- *Quarterly Contribution Return and Report of Wages (Continuation)* (DE 9C)
- *Employer of Household Worker(s) Quarterly Report of Wages and Withholdings* (DE 3BHW)
- *Quarterly Wage and Withholding Report* (DE 6) (cuarto semestre del 2010 y el previo)

Cómo se determinan los códigos de planes salariales para su cuenta

Los códigos de planes salariales válidos para cada cuenta del impuesto sobre la nómina de empleo están correlacionados con los reportes del UI, DI y PIT en la cuenta. Use la **Tabla de correlación de la cuenta del empleador y el código de plan salarial** que se encuentra en las páginas 3 y 4 para determinar cuáles códigos de planes salariales son válidos y debería usar para los empleados que tiene en su cuenta. La **Tabla de descripción de los códigos de planes salariales** que se encuentra en la página 5 incluye una descripción de cada uno de los códigos de planes salariales.

Revise los códigos de planes salariales ya que, en algunos casos, reportar el código de plan salarial incorrecto podría causar que se atrasen o denieguen los beneficios de los empleados.

Códigos de planes salariales en los reportes de salarios presentados a través de e-Services for Business

Los códigos de planes salariales válidos para cada cuenta del impuesto sobre la nómina de empleo están disponibles cuando completa un reporte salarial directamente en su cuenta a través de e-Services for Business. Si varios códigos de planes salariales son válidos para su cuenta, el campo para el código de plan salarial incluirá un menú desplegable que le permitirá seleccionar el código de plan salarial apropiado para el empleado.

Reportes de salarios por escrito

Los empleadores no reportan los códigos de planes salariales cuando presentan los formularios DE 9C, DE 3BHW o DE 6 por escrito. El EDD determina el código de plan salarial correcto para los empleados con base en:

- Los fondos sujetos a la cuenta.
- Si el reporte salarial está marcado como propietario único/religioso/pago por enfermedad a un tercero.
- Si está marcada la Casilla B del reporte salarial (por plan voluntario para el Seguro de Incapacidad de empleadores).

Corrección de los códigos de planes salariales

Es posible que no sea necesario presentar el formulario titulado en inglés [Quarterly Contribution and Wage Adjustment Form \(DE 9ADJ\) \(PDF\)](http://edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de9adj.pdf) (edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de9adj.pdf) o el formulario titulado en inglés [Voluntary Plan for Disability Insurance Quarterly Adjustment Form \(DE 938\) \(PDF\)](http://edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de938.pdf) (edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de938.pdf) si se reportó incorrectamente un código de planes salariales en un reporte salarial presentado anteriormente.

Por favor, consulte la **Tabla de correlación de la cuenta del empleador y el código de plan salarial** en las páginas 3 y 4 para ver los posibles escenarios que requieran una corrección del código de plan salarial.

En general, se aplican las siguientes reglas para los códigos de los planes salariales:

- **Si solo existe un código de plan salarial válido para la cuenta**, cambiaremos cualquier código de plan salarial que no sea válido por el correcto. No es necesario presentar un formulario de ajuste para corregir los códigos de planes salariales en reportes salariales anteriormente presentados. Sin embargo, asegúrese de que el código de plan salarial se reporte correctamente en futuros reportes salariales para prevenir cualquier atraso en el procesamiento de la información de sus reportes salariales.
- **Si existen varios códigos de planes salariales válidos para la cuenta y reporta uno incorrecto**, complete una solicitud de ajuste de la siguiente manera:

Por escrito: DE 9ADJ o DE 938:

- **Secciones I y II:** Complete todos los campos e incluya una causa detallada en **Reason for Adjustment (motivo del ajuste)**.
- **Sección III:** Complete los campos únicamente si también se necesita una corrección en la declaración de impuestos.
- **Sección IV:** Complete los Puntos A1-A3 para reportar las cantidades totales correctas para el trimestre. **Si necesita corregir los códigos de planes salariales para todos los empleados** en el mismo código de plan salarial, complete el Punto B. Proporcione el número de empleados con los códigos incorrectos, el código de plan salarial reportado anteriormente para los empleados, y el código de plan salarial que debió haberse reportado para todos los empleados. **Si corrige los códigos de planes salariales de uno o más empleados**, complete el Punto C para cada empleado afectado. Ingrese la información que debió haberse reportado para cada empleado en los campos C1-C6 e ingrese el código de plan salarial reportado anteriormente en el campo C9.
- **Sección V:** Complete todos los campos. Se requiere una firma para todos los ajustes.

Para obtener información detallada sobre cómo completar los formularios de ajuste impresos, consulte el formulario titulado en inglés [Instructions for Completing the Quarterly Contribution and Wage Adjustment Form \(DE 9ADJ\) \(DE 9ADJ-I\) \(PDF\)](#) (edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de9adji.pdf) o el formulario titulado en inglés [Instructions for Completing the Voluntary Plan for Disability Insurance Quarterly Adjustment Form \(DE 938\) \(DE 938-I\) \(PDF\)](#) (edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de938i.pdf).

A través de e-Services for Business:

- Acceda al reporte de salarios por internet.
- Seleccione **Adjust Return**.

Paso 1: Seleccione **Yes** en la pregunta, *Do you have payroll to report?* (¿Tiene impuestos sobre la nómina para reportar?) y luego seleccione **Next**.

Paso 2: Para importar un archivo csv con las filas de salarios que necesitan corregirse: seleccione **Yes** y luego **Import a Wage file (importe un archivo sobre salarios)**. Consulte **CSV Instructions (instrucciones para los archivos CSV)** para obtener instrucciones sobre el formato. Seleccione **Next** cuando se cargue exitosamente el archivo.

Paso 3: Para ingresar las filas de salarios manualmente, seleccione **No** a la pregunta, *Do you want to import a file?* (¿Desea importar un archivo?) luego seleccione **Next**. Si aparecen las filas de salarios, seleccione **Clear All Fields (borrar todos los campos)** para borrar la información de salarios reportada anteriormente e ingrese solo las filas de salarios que necesitan corregirse. Asegúrese de seleccionar el código de plan salarial correcto de cada empleado. **No reporte ningún ajuste aparte de las correcciones del código de plan salarial en la solicitud**. Cuando haya completado toda la información de las filas de salarios, seleccione **Next**.

Paso 4: Ingrese el **total de los salarios modificados (Amended Wage Totals)** de todos los empleados para el trimestre y seleccione **Next**.

Paso 5: Ingrese una nota detallada en el campo **Reason for Adjustment (motivo del ajuste)**, indicando que los códigos de planes salariales en los filas de salarios que fueron reportadas necesitan corregirse del *código de plan salarial original al código de plan salarial correcto*.

Paso 6: Complete la información requerida en la **declaración (Declaration)**. Seleccione **Submit** cuando haya proporcionado toda la información.

- Repita los pasos por cada reporte salarial que necesite corregir.

Tabla de correlación de la cuenta del empleador y el código de plan salarial

Use la siguiente tabla para determinar cuáles códigos de planes salariales son válidos para la cuenta.

La tabla de descripción de los códigos de planes salariales que aparece en la página 5 incluye una descripción de cada uno de los códigos de planes salariales.

Tipo		La cuenta del empleador está sujeta al siguiente impuesto:			Planes de códigos salariales válidos para la cuenta	Cuando se necesitan correcciones al código de plan salarial (escenarios)
		Seguro de Desempleo (UI)	Seguro de Incapacidad (DI)	Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT)		
La mayoría de empleadores	Cuentas sujetas al UI y SDI	Método de calificación de experiencia para determinar la tasa tributaria o método de reembolso	Seguro Estatal de Incapacidad (SDI)	Sujetas, no sujetas o PIT opcional	Use: <ul style="list-style-type: none"> • R para empleados con una exclusión válida del SDI • S para empleados sujetos al UI y SDI • S para empleados únicamente sujetos al PIT 	Presente el formulario DE 9ADJ para corregir los códigos de planes salariales únicamente si: <ul style="list-style-type: none"> • Reportó R y debería ser S. • Reportó S y debería ser R. • Reportó A, J, L, P o U y debería ser R.
Otros tipos de empleadores	Cuentas con cobertura bajo el Seguro de Incapacidad de un plan voluntario (VPDI) <i>(Los empleadores que ofrecen el VPDI pueden tener empleados con cobertura del VPDI y algunos con cobertura bajo el SDI)</i>	Método de calificación de experiencia para determinar la tasa tributaria o método de reembolso	VPDI y SDI	Sujetas, no sujetas o PIT opcional	Use: <ul style="list-style-type: none"> • R para empleados con una exclusión válida del DI • S para empleados con cobertura bajo UI y SDI • S para empleados únicamente sujetos al PIT: • U para empleados con cobertura del UI y VPDI 	Presente el formulario DE 938 para corregir los códigos de planes salariales únicamente si: <ul style="list-style-type: none"> • Reportó U o R y debería ser S. • Reportó R o S y debería ser U. • Reportó A, J, L o P y debería ser R.
		No sujeta	VPDI	Sujetas o no sujetas	Use L para todos los empleados	No presente correcciones a los códigos de planes salariales de trimestres anteriores. Asegúrese de reportar el código de plan salarial correcto en trimestres futuros.

La tabla continúa en la siguiente página.

Continuación de la tabla de la página anterior.

Tabla de correlación de la cuenta del empleador y el código de plan salarial

Use la siguiente tabla para determinar cuáles códigos de planes salariales son válidos para la cuenta.

La tabla de descripción de los códigos de planes salariales que aparece en la página 5 incluye una descripción de cada uno de los códigos de planes salariales.

Tipo	La cuenta del empleador está sujeta al siguiente impuesto:			Planes de códigos salariales válidos para la cuenta	Cuando se necesitan correcciones al código de plan salarial (escenarios)	
	Seguro de Desempleo (UI)	Seguro de Incapacidad (DI)	Impuesto sobre el Ingreso Personal (PIT)			
Otros tipos de empleadores	Cuentas no sujetas al UI <i>(Aplica para algunas entidades públicas y para empleadores de trabajadores domésticos que han reportado de \$750 a \$999)</i>	No sujetas	SDI	Sujetas, no sujetas o PIT opcional	Use J para todos los empleados	No presente correcciones a los códigos de planes salariales de trimestres anteriores. Asegúrese de reportar el código de plan salarial correcto en trimestres futuros.
	Cuentas no sujetas al DI <i>(Aplica a algunas entidades públicas)</i>	Método de calificación de experiencia para determinar la tasa tributaria o método de reembolso	No sujetas	Sujetas, no sujetas o PIT opcional	Use A para todos los empleados	No presente correcciones a los códigos de planes salariales de trimestres anteriores. Asegúrese de reportar el código de plan salarial correcto en trimestres futuros.
	Cuentas únicamente sujetas al PIT	No sujetas	No sujetas	Sujetas o PIT opcional	Use P para todas las filas salariales	No presente correcciones a los códigos de planes salariales de trimestres anteriores. Asegúrese de reportar el código de plan salarial correcto en trimestres futuros.

Tabla de descripción de los códigos de planes salariales

La siguiente tabla incluye una descripción de cada uno de los códigos de planes salariales. Tenga en cuenta que el código de plan salarial está correlacionado a los fondos sujetos a impuestos en la cuenta del EDD del empleador. Consulte la **Tabla de correlación de la cuenta del empleador y el código de plan salarial** en las páginas 3 y 4 para determinar si su código de plan salarial es válido para su cuenta.

Código de plan salarial	Descripción de los beneficios de cobertura del empleado y el uso del código de plan salarial
A	Solo puede usarse el total de los salarios sujetos a impuestos del empleado para propósitos de los beneficios del UI. Se usa en cuentas no cubiertas por el SDI o VPDI.
J	Solo puede usarse el total de los salarios sujetos a impuestos del empleado para propósitos de los beneficios del SDI. Se usa en cuentas no cubiertas por un plan estatal del UI sujeto al método de calificación de experiencia para determinar la tasa tributaria o un método de reembolso del UI.
L	Solo puede usarse el total de los salarios sujetos a impuestos del empleado para propósitos de los beneficios del VPDI. Se usa en cuentas del VPDI por un plan estatal del UI sujeto al método de calificación de experiencia para determinar la tasa tributaria o un método de reembolso del UI.
P	Los salarios del empleado y/o las retenciones se reportan bajo una cuenta que únicamente está sujeta para propósitos de la retención del PIT.
R	Solo puede usarse el total de los salarios sujetos a impuestos del empleado para propósitos de los beneficios del UI. El código del plan salarial solo es válido para los empleados con una de las siguientes exclusiones del DI cuando se reporta en una cuenta sujeta al UI, SDI o VPDI: <ul style="list-style-type: none"> • Accionistas únicos que han presentado el formulario titulado en inglés Sole Shareholder/Corporate Officer Exclusion Statement (DE 459) (PDF) (edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de459.pdf) y han sido aprobados para una exclusión del DI conforme a la sección 637.1 del California Unemployment Insurance Code (Código del Seguro de Desempleo de California, CUIC) (leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes.xhtml). • Terceras personas receptoras de días de enfermedad que solicitan una exclusión conforme a la sección 931.5 del CUIC. • Empleados de instituciones religiosas que tienen una exclusión religiosa del DI conforme a la sección 2902 del CUIC.
S	Pueden usarse el total de los salarios sujetos a impuestos del empleado para propósitos de los beneficios del SDI y UI. Nota: la S también puede usarse para empleados que únicamente están sujetos al PIT y se reportan bajo una cuenta que está sujeta al UI y SDI.
U	Pueden usarse el total de los salarios sujetos a impuestos del empleado para propósitos de los beneficios del VPDI y UI. Se usa en cuentas del VPDI cubiertas por un plan estatal del UI sujeto al método de calificación de experiencia para determinar la tasa tributaria o un método de reembolso del UI.

Información adicional

Para obtener información adicional sobre la presentación de información salarial de los empleados en los reportes de salarios electrónicos, por favor, consulte la guía titulada en inglés [Electronic Filing Guide for the Quarterly Wage and Withholding Program \(DE 8300\) \(PDF\)](http://edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de8300.pdf) (edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de8300.pdf).

Si necesita ayuda para determinar el código de plan salarial correcto para sus empleados, por favor, llame al Centro de Asistencia al Contribuyente al 1-888-745-3886 o llame al Grupo de Corrección de Impuestos y Salarios (Tax and Wage Correction Group) al 1-916-654-9018.

El EDD es un empleador/programa que ofrece igualdad de oportunidades. Los recursos auxiliares y servicios de asistencia para las personas con discapacidad están disponibles cuando se soliciten. Para solicitar los servicios, asistencia y/o formatos alternos, necesita hacerlo llamando al 1-888-745-3886 (voz) o por TTY (teletipo) al 1-800-547-9565.

Esta hoja de información se proporciona como un servicio al público y su propósito es brindar asistencia no técnica. Cada intento se ha hecho para proporcionar información que es consistente con los estatutos, normas y decisiones administrativas y judiciales apropiados. Cualquier información que sea inconsistente con la ley, los reglamentos y las decisiones administrativas y judiciales no será vinculante con el Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) o el contribuyente. Cualquier información proporcionada no pretende ser un asesoramiento legal, contable, tributario, financiero o de cualquier otro tipo de asesoría profesional.