Small-Business Guide

WASHINGTON STATE™

This page is left blank intentionally

Índice

PLANIFIQUE su empresa 2

¿Está pensando en iniciar una empresa? 2

Capacitación empresarial 2

Planificación empresarial 2

1. Declaraciones de misión y visión 3
2. Descripción de la empresa 4
3. Análisis del mercado 9
4. Plan de marketing 9
5. Plan de operaciones 10
6. Plan de personal 10
7. Plan de financiación 12
8. ¿Necesita ayuda? 14

INICIE su empresa 16

1. ¿Ha preparado su plan empresarial? 16
2. ¿Está comprando una empresa existente? 16
3. Seleccione una estructura empresarial 17
4. Determine el nombre de su empresa 22
5. Si selecciona una estructura de corporación o de LLC, regístrese 22
6. Determine your business location 23
7. Obtenga su número de impuestos federales y evalúe las opciones para la presentación de impuestos federales (LLC y corporaciones) 24
8. Obtener las licencias y los permisos que se requieran 25
9. Establezca sus operaciones 27
10. Contrate empleados 28
11. Abra sus puertas 30
12. ¿Necesita ayuda? 30

NÓMINA SALARIAL de su empresa 33

1. ¿Qué es la nómina salarial? 33

2. ¿Necesito una nómina salarial? ... 33
3. ¿Puedo manejar la nómina salarial yo mismo o necesito un profesional? ... 34
4. ¿Qué responsabilidades de informes de nómina salarial y tributarias tienen los empleadores? ... 34
Impuestos federales sobre la renta – pagados por el empleado ... 37
Impuestos Federales del Seguro Social y Medicare – pagados por el empleado y el empleador ... 38
Impuestos Federales de Desempleo (FUTA) – pagados por el empleador ... 38
Declaración de Salarios e Impuestos Federales (Formulario W-2) y la Transmisión (Formulario W-3) ... 39
Impuestos Estatales de Desempleo (SUTA) – pagados por el empleador ... 39
Primas estatales del seguro de compensación para los trabajadores: pagadas por el empleador y el empleado ... 40
¿Tiene empleados fuera del estado de Washington? ... 40
5. ¿Qué registros de la nómina salarial tengo que crear y mantener? ... 40
6. ¿Qué registros de nómina necesito elaborar para dárselos a mis empleados? ... 42
7. ¿Qué debo tener en orden antes de emitir pagos de nómina? ... 42
8. ¿Qué más necesito saber sobre los pagos a los empleados? ... 43
9. ¿Cómo puedo calcular los costos de la nómina salarial? ... 44
10. ¿Qué otras responsabilidades tengo como empleador? ... 45
11. ¿Necesita ayuda?? ... 46
ABRA su empresa ... 48
¿Planea su empresa de fuera del estado operar en Washington? ... 48
1. ¿Está comprando una empresa existente en Washington? ... 48
2. Registro exterior (fuera de Washington): corporaciones y compañías de responsabilidad limitada ... 49
3. Obtener las licencias y los permisos que se requieran ... 49
5. Presentar los informes e impuestos que se requieran ... 54
Impuestos comerciales estatales: ... 54
Impuestos comerciales locales: ... 56

Impuestos estatales de empleo: ... 57
6. Entender y cumplir las demás reglamentaciones de Washington ... 58
Estatales ... 58
Locales ... 59
7. Crecer en Washington ... 59
8. ¿Necesita ayuda? ... 59
OPERE su empresa ... 61
Opere su empresa ... 61
1. Impuestos federales sobre los ingresos comerciales ... 61
2. Impuestos comerciales estatales ... 63
3. Impuestos comerciales locales ... 65
Ciudades ... 65
Condados ... 65
Impuesto sobre la propiedad personal ... 65
4. Impuestos federales de empleo ... 66
5. Impuestos estatales de empleo ... 67
6. Renovaciones de licencias y permisos, presentaciones anuales para corporación, LLC y LP ... 68
7. Cumplimiento de las reglamentaciones ... 69
Federales ... 69
Estatales ... 69
Locales ... 70
8. Prepárese para lo inesperado ... 70
9. ¿Necesita ayuda? ... 71
HAGA CRECER su empresa ... 73
¿Desea expandir su empresa? ... 73
1. Dinero ... 73
Préstamos: ... 74
Los préstamos empresariales normalmente requieren las “5C”: ... 74

Prestamistas empresariales: 75
2. Empleados 76
3. Nuevas ubicaciones 78
4. Nuevos mercados 79
5. Cumplimiento de las reglamentaciones 81
6. ¡Le deseamos éxito! 81
7. ¿Necesita ayuda? 81
CIERRE su empresa 83
¿Desea cerrar su empresa? 83
1. Obtenga asesoramiento legal 83
2. Notifique a las agencias de reglamentaciones 84
Federales 84
Estatales 84
3. Notifique a las demás partes interesadas 87
4. Cierre de negocios debido a fallecimiento 87
Junta de Control de Licores y Cannabis (Liquor and Cannabis Board, LCB) 87
Departamento de Servicios Empresariales (DES): 89
Departamento de Ingresos (DOR) - Business Licensing Services (BLS) Impuestos: 89
Departamento de Labor e Industrias (L&I): 89
Departamento de Seguridad de Empleo (ESD): 89
Departamento de Licencias (DOL) 89
5. ¿Necesita ayuda? 94

PLANIFIQUE su empresa

Noviembre de 2017

PLANIFIQUE su empresa

¿Está pensando en iniciar una empresa?

Iniciar una empresa es una gran decisión. Si nunca antes ha sido propietario de una empresa, es posible que no tenga conocimiento de todas las cosas que necesita hacer para poner su empresa en marcha. Una cuidadosa planificación e investigación mejorarán sus probabilidades de tener éxito.

Capacitación empresarial

Usted no necesita tener un diploma empresarial para abrir una empresa, pero el conocimiento es poder. Tomar clases y asistir a talleres son maneras excelentes de obtener los conocimientos que necesitará para tener éxito.

Oportunidades de capacitación:

- Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration)
- SCORE
- Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center)
- Business Impact NW
- Centros Empresariales de Mujeres de Washington (Washington Women's Business Center)
- Centro de Extensión para Empresas de Veteranos (Veterans Business Outreach Center)
- Capacitación empresarial - Career Bridge
- Oportunidades de capacitación del Gobierno
- Su community college local
- Su cámara de comercio local
- Su organización local de desarrollo económico

Planificación empresarial

Redactar un plan empresarial integral es el primer paso para iniciar una empresa. Su plan empresarial:

- Le guiará a medida que usted convierte su empresa en una realidad.

- Le ayudará a evitar errores costosos.
- Le ayudará a prepararse financieramente, ya sea que planee financiar su empresa usted mismo u obtener financiación externa.
- Ganará la confianza de otros que podrían tener un interés en su empresa, tales como socios, inversores, administradores de propiedades y proveedores.

La parte más valiosa de redactar un plan empresarial es la educación que usted obtiene investigando y escribiéndolo. Pese a que puede resultar tentador contratar a alguien para que prepare su plan, o comprar un plan estándar para su tipo de empresa, le será más beneficioso hacer el trabajo usted mismo. Esto no significa que debería hacerlo solo. Sería aconsejable trabajar con mentores, consultores o asesores a lo largo del proceso. La guía que ellos proporcionen le puede ahorrar mucho tiempo y esfuerzo. A continuación encontrará una lista de organizaciones que pueden ayudarle a medida que usted desarrolla su plan.

- Administración de Pequeñas Empresas de EE.UU. (U.S. Small Business Administration)
- SCORE
- Business Impact NW
- Centros Empresariales de Mujeres de Washington (Washington Women's Business Center)
- Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas de Washington (Washington Small Business Development Center) (póngase en contacto con ellos luego de tener un plan en borrador)
- Asociaciones empresariales y profesionales

Un plan empresarial típico incluye lo siguiente:

1. Declaraciones de misión y visión

Una declaración de misión es una descripción breve de lo que usted hace. Ayuda a que usted y aquellos que trabajan con usted se mantengan concentrados en lo que es importante. Una declaración de visión responde la pregunta "¿En qué deseamos transformarnos?" Le orienta a medida que usted toma las decisiones que tendrán impacto en el futuro de su empresa.

2. Descripción de la empresa

La descripción de su empresa proporciona el "quién, qué, cuándo, dónde" de su empresa, incluyendo titularidad, tipo de empresa, fecha de inicio y ubicación.

La estructura de titularidad de su empresa estará incluida en esta sección. Una empresa es una entidad legal. Puede poseer propiedades, tener cuentas bancarias, y se le exige pagar impuestos. Existen diferentes tipos de entidades empresariales, cada una con beneficios y limitaciones particulares.

La elección "correcta" para usted depende de sus intereses y necesidades. Necesitará obtener asesoramiento sensato para comprender sus obligaciones con respecto a su empresa. Familiarícese con las opciones de estructura empresarial y converse acerca de ellas con sus asesores para determinar cuál será la mejor para usted. Encuentre asesores legales, impositivos y empresariales (SCORE, Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas). Algunas cosas para tener en cuenta al tomar su decisión incluyen:

- La cantidad de propietarios ahora y en el futuro.
- El tipo de propietarios, tales como individuos o entidades (corporaciones, fideicomisos, etc.).
- Cuestiones acerca de la responsabilidad.
- Implicaciones con respecto a los impuestos federales - Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service (IRS)).
- Requerimientos y costos del registro y la presentación de impuestos.
- Consideraciones con respecto a los papeles y la administración de la entidad.

Las empresas **de propietario único** pertenecen a una sola persona o a una pareja casada. Formar estas empresas no es costoso, y no hay requerimientos de presentación especiales.
El propietario es responsable (responde) personalmente de todas las deudas empresariales y los impuestos federales.

Las **compañías de responsabilidad limitada** (LLC: Limited Liability Company) son muy populares. La empresa tiene responsabilidad legal limitada, como una corporación, pero cuenta con menos requerimientos de gestión. Crear una LLC requiere hacer la presentación ante la Secretaría de Estado de Washington. Para los impuestos federales, normalmente se trata a las LLC como empresas de propietario único si hay un solo

dueño, o como sociedades si hay más de un dueño. Sin embargo, presentando un formulario de elección de la clasificación de la entidad ante el IRS se puede tratar a las LLC como corporaciones a efectos de los impuestos federales. Aunque no se exige, formar una LLC debería hacerse con la ayuda de un profesional legal calificado. Entre otros requerimientos, las LLC deben crean un documento de gestión denominado Acuerdo de Operación.

Las **sociedades generales** son como las empresas de propietario único con más de un dueño. Los socios comparten los deberes gerenciales, las ganancias y las pérdidas, y cada uno es responsable (responde) personalmente de toda deuda empresarial. Debido a que las acciones de un socio pueden acarrear la responsabilidad personal de los otros, las sociedades se han vuelto menos populares desde que surgieron las LLC. Para fines impositivos federales, se requiere que la empresa presente una declaración de ingresos de la sociedad, donde los ingresos o las pérdidas se asignan a cada socio en base al tamaño de la porción de la empresa que cada uno posee.

Las **corporaciones** son estructuras más complejas que las otras. Tal como sucede con las LLC, las corporaciones tienen responsabilidad legal limitada. Para formar una corporación, usted debe hacer la presentación ante la Secretaría de Estado de Washington y debe crear un documento de gestión – que en este caso serían los estatutos–. Las corporaciones también tienen otros requerimientos, tales como emitir títulos de acciones, celebrar reuniones anuales y llevar actas, elegir directores, etc. Los propietarios de corporaciones que trabajan son empleados, y se les deben retener y declarar los impuestos federales sobre la nómina tal como se hace con los demás empleados. Las corporaciones presentan las declaraciones de impuestos corporativos federales ante el IRS. Si califican y lo han solicitado de manera oportuna, las corporaciones pueden elegir la transferencia de impuestos ("S-Corporation"). Aunque no se exige, formar una corporación debería hacerse con la ayuda de un profesional legal calificado.

Las **sociedades limitadas** (LP: Limited Partnership) no se utilizan con gran frecuencia para las pequeñas empresas, pero son comunes en la titularidad de bienes inmuebles. Las LP están compuestas por uno o más socios comanditados y uno o más socios comanditarios. Los socios comanditarios administran la entidad y participan plenamente de sus ganancias y pérdidas. Para protegerse a sí mismos de la responsabilidad, los socios comanditarios a menudo son corporaciones o LLC en lugar

de individuos. Los socios comanditarios participan de las ganancias de la empresa, pero sus pérdidas se limitan al alcance de su inversión. Por lo general, los socios comanditarios no toman parte en las operaciones cotidianas de la entidad. Obtenga asesoramiento legal antes de elegir una estructura de LP para su empresa. Tal como sucede con las LLC y las corporaciones, crear una LP requiere hacer la presentación ante la Secretaría de Estado de Washington.

Consideraciones sobre la Estructura Empresarial y Organizacional en el estado de Washington:

Consideraciones	De propietario único	Sociedad general	Compañía de responsabilidad limitada (LLC)	Corporación
Presentar o registrar ante la Secretaría de Estado de Washington	No	No	Sí	Sí
Dificultad de formación	Baja	Baja	Media	Media/Alta
Responsabilidad	El propietario único tiene responsabilidad ilimitada por deudas e impuestos	Los socios tienen responsabilidad ilimitada por deudas e impuestos	Normalmente los miembros no son responsables de las deudas a excepción de los impuestos	Normalmente los accionistas no son responsables de las deudas a excepción de los impuestos
Requerimientos operativos	Relativamente pocos requerimientos legales.	Relativamente pocos requerimientos legales	Algunos requerimientos formales tales como acuerdos de operación y presentaciones anuales.	Se requiere junta de directores, reuniones anuales, presentaciones anuales.

Consideraciones	De propietario único	Sociedad general	Compañía de responsabilidad limitada (LLC)	Corporación
Administración	El propietario único tiene control completo sobre la administración y las operaciones.	Normalmente cada socio tiene el mismo peso, salvo que se disponga lo contrario.	Las LLC tienen un acuerdo de operación que describe la gestión y la administración.	Las corporaciones tienen estatutos que describen la gestión. Normalmente son administradas por directores elegidos por los accionistas.
Gravámenes federales	El propietario único declara todos los ingresos y gastos empresariales y paga los impuestos a través de su declaración personal.	Cada socio declara su parte de los ingresos y gastos empresariales y paga los impuestos a través de su declaración personal.	Si la LLC tiene un miembro, normalmente paga impuestos como individuo. Si hay más de un miembro, normalmente paga impuestos como sociedad. Puede elegir ante el IRS pagar impuestos como una corporación (ya sea c-o-s).	Si es una corporación estándar (corporación c) se grava como empresa. Si los dividendos se distribuyen a los accionistas, los dividendos se gravan a nivel individual. Puede elegir ante el IRS que se le grave como una corporación s. Cada accionista de la corporación s declara su parte de los ingresos y gastos empresariales y paga los impuestos a través de su

Consideraciones	De propietario único	Sociedad general	Compañía de responsabilidad limitada (LLC)	Corporación
				declaración personal.
Responsabilidad e impuestos sobre el consumo en Washington (Departamento de Ingresos de Washington)	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. El propietario único tiene responsabilidad ilimitada.	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. Los socios comanditados tienen responsabilidad ilimitada.	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. Es posible que los miembros tengan responsabilidad por los impuestos.	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. Es posible que las personas a cargo de la gestión tengan responsabilidad por los impuestos.

NOTA: Esta información se proporciona como referencia únicamente; para obtener consideraciones detalladas, póngase en contacto con sus asesores legales o impositivos de confianza.

3. Análisis del mercado

Un análisis del mercado le ayudará a determinar si existe en el mercado una necesidad para su producto o servicio, quiénes tienen más probabilidades de comprar lo que usted ofrece, y dónde se encuentran ubicados sus clientes. El mismo incluye:

- Un análisis de su industria.
- Evidencia de que hay demanda para su producto o servicio.
- Una descripción de su mercado objetivo (perfil del cliente).
- El tamaño de su mercado (teniendo en cuenta la información demográfica del área y el crecimiento de su industria).
- Su competencia, y la razón por la cual las personas elegirían su producto o servicio en lugar del de la competencia.
- El volumen de venta y los ingresos que se calculan.

4. Plan de marketing

Una vez que haya identificado a su cliente, necesitará explicar cómo logrará que sus clientes compren su producto o servicio. El mismo incluye:

- Su estrategia de fijación de precios, incluyendo el precio base (el precio con el cual usted cubriría los gastos), el precio tope (el precio máximo que las personas considerarían pagar por su producto o servicio), y sus precios en relación con los de su competencia (iguales, más bajos, más altos).
- La imagen que usted desea (teniendo en cuenta su mercado objetivo) y cómo lograrla mediante publicidad, señalización, tarjetas y membretes comerciales, folletos, apariencia de la oficina/tienda, su propia apariencia, y otros modos de difusión.
- Su estrategia de promoción y publicidad para llegar a su mercado objetivo (tal como el uso de un sitio web, medios sociales, páginas amarillas, comunicados de noticias, red personal, llamadas “en frío”, publicidad en televisión, periódicos, radio, publicidad por correspondencia, etc.).
- Los costos y la programación de sus actividades de marketing.

5. Plan de operaciones

Este refleja todos los conceptos básicos de la operación de su empresa. El mismo incluye:

- El emplazamiento de su empresa. ¿A quién pertenece? ¿Cuáles son los términos de arrendamiento? ¿Qué se requerirá para prepararlo, con respecto a zonificación, obtención de permisos, construcción y mejoras del inquilino?
- Necesidades de mobiliario, accesorios, equipo y suministros.
- Inventario. ¿Qué tendrá en el inventario y en qué volúmenes? ¿Quiénes serán sus proveedores? ¿Cómo almacenará y llevará el control del inventario?
- Descripción de la operación, tal como las actividades desde que se recibe un pedido de productos/servicios hasta su entrega, los ciclos de inventario o compra de materiales/suministros, y otros ciclos inherentes a su empresa.
- Los participantes clave y sus roles operacionales en la empresa (copropietarios, gerentes, asesores).
- Las necesidades legales, de seguros, y una comprensión de sus requerimientos en cuanto a las reglamentaciones.
- Las necesidades contables y de llevar registros (seguimiento de inventario, sistema de contabilidad, método de facturación, sistemas de archivado, etc.). ¿Quién se ocupará de la contabilidad cotidiana? ¿Quién será su banquero comercial? ¿Quién será su contador comercial y qué servicios proporcionará?
- Evalúe la posibilidad de incluir una sección acerca de la preparación para emergencias. Eventos inesperados podrían dañar o destruir su empresa y sus registros. Prepare un plan con anticipación.

6. Plan de personal

La mayoría de las nuevas empresas comienzan siendo pequeñas y se expanden. Cuando usted contrate personal, tener empleados con las destrezas y los atributos adecuados para su empresa será muy importante para su éxito. Hay recursos para ayudarle con la planificación de empleo, incluyendo Información del Mercado de Trabajo.

La contratación de empleados es un área con muchas reglamentaciones, incluyendo salario mínimo, pago por horas adicionales, empleo de menores y miembros de la familia, seguridad en el lugar de trabajo, etc.

El uso de contratistas independientes es un área que con frecuencia se malinterpreta. Generalmente, las leyes estatales y federales requerirían que un individuo sea tratado como un empleado, a menos que el individuo:

- Verdaderamente esté realizando negocios por sí mismo.
- Tenga licencia y promocione sus servicios activamente.
- Tenga múltiples clientes.
- Esté desempeñando un trabajo que se encuentra por fuera de las actividades normales de la empresa.

Ser un empleador también requiere llevar registros detallados y cumplir sus obligaciones de declaración de impuestos. Es importante que usted entienda las reglamentaciones y los costos cuando planifique su empresa. Los enlaces a continuación pueden ayudarle a entender sus responsabilidades.

- Leyes salariales y de jornadas laborales
- Empleo de menores
- Contratistas independientes (Labor e Industrias)
- Contratistas independientes (Seguridad de Empleo)
- Contratistas independientes (IRS)
- Seguridad en el lugar de trabajo
- Impuestos federales sobre la nómina
- Impuestos estatales de desempleo
- Compensación para los trabajadores
- Permiso (por enfermedad pagado, por motivos familiares, otra licencia justificada, etc.)
- Intercambio de beneficios de salud de Washington (Washington Health Benefit Exchange)
- Washington Healthplanfinder

  NOTA: Revise las ciudades con diferentes salarios mínimos o requisitos de permisos por enfermedad pagados: Seattle, Tacoma, SeaTac y tal vez más.

Incluya en su Plan de Personal:

- Puestos que se necesitan y cuándo se los necesita.
- Si los empleados son permanentes o temporales. En caso de ser temporales, si los empleará en forma directa o si utilizará una agencia externa.
- Descripción de empleos y destrezas necesarias.
- Requerimientos de capacitación.

- Remuneración y beneficios.
- Normas de personal.

7. Plan de financiación

Proyecciones:

Usted debe investigar cuidadosamente para llegar a un cálculo aproximado de los costos de puesta en marcha y operación de su empresa. También necesita tener una expectativa realista del monto de dinero que su empresa generará. Estas proyecciones le ayudarán a prepararse financieramente para poner en marcha su empresa, ya sea que la financie usted mismo, o que busque préstamos o inversores externos.

Incluya proyecciones de:

- Costos de puesta en marcha. Determine cuánto dinero inicial necesitará para instalaciones, equipo, mobiliario, accesorios, suministros, señalización, licencias y permisos, asesores, etc. Incluya todos los costos necesarios para ejecutar su plan empresarial.
- Flujo de caja mensual. Una proyección del flujo de caja es de hecho su presupuesto. Usted debería hacer un presupuesto con un gran nivel de detalle para al menos 24 meses, mostrando los montos y los momentos del flujo de caja que ingresa y sale de la empresa. Juntas, las proyecciones de los costos de puesta en marcha y del flujo de caja mostrarán los fondos totales que se necesitan para que la empresa alcance el punto de sostenibilidad (cuando se puede pagar sola).
- Estados de ganancias y pérdidas proyectadas (P&L: Profit & Loss) para al menos dos años. Las P&L, también llamadas cuentas de resultados, muestran una imagen de la empresa utilizando la ecuación:

  Ingresos - Gastos = Ganancias (o Pérdidas)
- Balances proyectados para la puesta en marcha de la empresa, el final del primer año, y el final del segundo año. Los balances muestran una imagen de la empresa utilizan- do la ecuación:

  Activos - Pasivos = Valor Neto (o Capital)

Financiación:

Una vez que sepa cuánto dinero requerirá su empresa para alcanzar el punto en que pueda comenzar a mantenerse por sí sola, usted puede determinar cómo obtener los fondos que se necesitan.

- Las potenciales fuentes de financiación incluyen ahorros del propietario, amigos, familia y otros prestamistas privados, socios comerciales, tarjetas de crédito, préstamos empresariales, oferta pública de acciones, etc. No todas estas fuentes podrían resultar apropiadas para usted y su empresa.
- Aunque es posible que haya oído rumores de que hay subsidios para iniciar empresas, por lo general no es cierto. Solo en situaciones muy específicas se proporcionan subsidios para iniciar una empresa; un ejemplo de ello sería la investigación y el desarrollo científico que las agencias federales necesitan.
- Los préstamos empresariales normalmente requieren las "5C":
  - Capital/Efectivo: la inversión en efectivo del propietario. Los propietarios normalmente deben contribuir 25-30% de los fondos que se necesitan para iniciar una nueva empresa.
  - Capacidad/Flujo de caja: evidencia de que el propietario de la empresa tiene la capacidad para iniciar y operar la empresa satisfactoriamente. La experiencia que el propietario tiene en la industria, su capacitación empresarial y su experiencia gerencial, en combinación con un plan empresarial bien desarrollado ayudarán a establecer la capacidad. Aquí, la proyección del flujo de caja es crucial, y debe mostrar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, incluyendo hacer los pagos de los préstamos.
  - Colateral – algo de valor para ofrecer como garantía. Normalmente, el colateral incluye los bienes, mobiliario, accesorios, equipo e inventario de la empresa, además de los activos del propietario fuera de la empresa (bienes inmuebles, acciones, etc.).
  - Carácter: confianza en que el propietario toma las responsabilidades seriamente, tal como lo demuestra, en parte, su historial de crédito.
  - Condiciones: confianza en que el entorno general (la economía, las tendencias de la industria y las fuerzas del mercado) apoyan el potencial de la empresa para alcanzar el éxito.
- El acto de buscar inversores y prestamistas privados se encuentra altamente regulado y requiere una comprensión de las leyes de valores.

- Si usted no puede financiar su empresa en el nivel que planeó originalmente, piense en maneras en las que podría reducir la escala de sus planes, tal como comenzar con un tamaño menor, comprar menos suministros/equipo, arrendar equipo o comprar equipo usado, contratar menos empleados, encontrar una ubicación menos costosa, etc. Tenga en cuenta que los cambios que usted haga en el lado de los gastos probablemente afectarán también las proyecciones de los ingresos.
- Visite estos sitios web para obtener ayuda con la financiación empresarial:
  - Administración de Pequeñas Empresas de EE.UU. (U.S. Small Business Administration)
  - Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center)
  - Departamento de Comercio de Washington (Washington Department of Commerce)
  - Oficina de Emprendimientos Empresariales de Mujeres y Minorías (Office of Minority and Women's Business Enterprises)
  - Oficina de Veteranos de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration (SBA) Veteran Office)
  - Microprestamistas en el estado de Washington
  - Capital de la Comunidad (Community Sourced Capital)

8. ¿Necesita ayuda?

La oficina de Enlaces para Pequeñas Empresas (Small Business Liaisons) del estado de Washington puede ayudarle a obtener la información y los recursos que usted necesita. Asimismo, ayúdenos a mejorar la Guía para Pequeñas Empresas llenando una encuesta breve y confidencial.

INICIE su empresa

INICIE su empresa

1. ¿Ha preparado su plan empresarial?

¡No le resultará conveniente iniciar su empresa antes de haber completado su plan empresarial! Puede hacer clic en la casilla "Planificación" para ver las directrices de planificación empresarial. Para obtener asistencia con la planificación e información más detallada acerca de cualquiera de los pasos que se incluyen en esta página, podría interesarle consultar los siguientes recursos:

- Administración de Pequeñas Empresas de EE.UU. (U.S. Small Business Administration)
- SCORE
- Business Impact NW
- Centros Empresariales de Mujeres de Washington (Washington Women's Business Center)
- Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas de Washington (Washington Small Business Development Center)
  (póngase en contacto con ellos luego de tener un plan en borrador)
- Asociaciones empresariales y profesionales

2. ¿Está comprando una empresa existente?

Si está comprando una empresa, o incluso solo algunos de los activos de una empresa, tenga en cuenta que sin advertirlo podría estar comprando los anteriores pasivos, tasas de experiencia del seguro de desempleo y compensación para trabajadores, así como también deudas que no se han saldado. Como comprador de una empresa, usted podría tener que responder por los impuestos que el propietario anterior no ha pagado. Por lo tanto, usted debería solicitarle al propietario que proporcione una Carta de Situación Impositiva
(Tax Status Letter) con respecto a todo impuesto pendiente que la empresa adeude. También es posible que deba pagar al Departamento de Recaudación de Impuestos el Impuesto al Uso sobre el valor de los activos tangibles que se incluyen en la compra, tales como equipo, mobiliario, suministros, etc. Obtenga asesoramiento legal competente antes de comprar una empresa.

- Para la compensación para los trabajadores, el comprador de un negocio es potencialmente responsable de las primas que se deban, que estén pendientes

o de las evaluaciones de auditorías pendientes; así mismo, hereda las obligaciones de reclamos y el impacto que estas tengan en las tarifas de las primas futuras. Los compradores potenciales deberán solicitar al vendedor la información y los datos que se encuentran en esta publicación de la Advertencia para el Comprador.

3. Seleccione una estructura empresarial

Una empresa es una entidad legal. Puede poseer propiedades, tener cuentas bancarias, y se le exige pagar impuestos. Existen diferentes tipos de entidades empresariales, cada una con beneficios y limitaciones particulares.

La elección "correcta" para usted depende de sus intereses y necesidades. Necesitará obtener asesoramiento sensato para comprender sus obligaciones con respecto a su empresa. Familiarícese con las opciones de estructura empresarial y converse acerca de ellas con sus asesores para determinar cuál será óptima para usted. Encuentre asesores legales, impositivos y empresariales (SCORE, Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas).
Las buenas decisiones se basan en:

- La cantidad de propietarios que hay ahora y que se planea para el futuro.
- El tipo de propietarios: ¿son todos ellos individuos, o son entidades (tales como corporaciones, fideicomisos, etc.)?
- Cuestiones acerca de la responsabilidad.
- Implicaciones con respecto a los impuestos federales - Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service (IRS)).
- Requerimientos y costos del registro y la presentación de impuestos.
- Consideraciones con respecto a los papeles y la administración de la entidad.

Las empresas **de propietario único** pertenecen a una sola persona o a una pareja casada. Formar estas empresas no es costoso, y no hay requerimientos de presentación especiales.
El propietario es responsable (responde) personalmente de todas las deudas empresariales y los impuestos federales.

Las **compañías de responsabilidad limitada** (LLC: Limited Liability Company) son muy populares. La empresa tiene responsabilidad legal limitada, como una corporación, pero cuenta con menos requerimientos de gestión. Crear una LLC requiere hacer la

presentación ante la Secretaría de Estado de Washington. Para los impuestos federales, normalmente se trata a las LLC como empresas de propietario único si hay un solo dueño, o como sociedades si hay más de un dueño. Sin embargo, presentando un formulario de elección de la clasificación de la entidad ante el IRS se puede tratar a las LLC como corporaciones a efectos de los impuestos federales. Aunque no se exige, formar una LLC debería hacerse con la ayuda de un profesional legal calificado. Entre otros requerimientos, las LLC deben crean un documento de gestión denominado Acuerdo de Operación..

Las **sociedades generales** son como las empresas de propietario único con más de un dueño. Los socios comparten los deberes gerenciales, las ganancias y las pérdidas, y cada uno es responsable (responde) personalmente de toda deuda empresarial. Debido a que las acciones de un socio pueden acarrear la responsabilidad personal de los otros, las sociedades se han vuelto menos populares desde que surgieron las LLC. Para fines de los impuestos federales, se requiere que la empresa presente una declaración de sociedad, donde los ingresos o las pérdidas se asignan a cada socio en base al tamaño de la porción de la empresa que cada uno posee.

Las **corporaciones** son estructuras más complejas que las otras. Tal como sucede con las LLC, las corporaciones tienen responsabilidad legal limitada. Para formar una corporación, usted debe hacer la presentación ante la Secretaría de Estado de Washington y debe crear un documento de gestión –que en este caso serían los estatutos. Las corporaciones también tienen otros requerimientos, tales como emitir títulos de acciones, celebrar reuniones anuales y llevar actas, elegir directores, etc. Los propietarios de corporaciones que trabajan son empleados, y se les deben retener y declarar los impuestos federales sobre la nómina tal como se hace con los demás empleados. Las corporaciones presentan las declaraciones de impuestos corporativos federales ante el IRS. Si califican y lo han solicitado de manera oportuna, las corporaciones pueden elegir la transferencia de impuestos, donde los impuestos sobre los ingresos son pagados por el/los propietario(s) pero no también por la corporación ("S-Corporation"). Aunque no se exige, formar una corporación debería hacerse con la ayuda de un profesional legal calificado.

Las **sociedades limitadas** (LP: Limited Partnership) no se utilizan con gran frecuencia para las pequeñas empresas, pero son comunes en la titularidad de bienes inmuebles. Las LP están compuestas por uno o más socios comanditados y uno o más socios

comanditarios. Los socios comanditarios administran la entidad y participan plenamente de sus ganancias
y pérdidas. Para protegerse a sí mismos de la responsabilidad, los socios comanditarios a menudo son corporaciones o LLC en lugar de individuos. Los socios comanditarios participan de las ganancias de la empresa, pero sus pérdidas se limitan al alcance de su inversión. Por lo general, los socios comanditarios no toman parte en las operaciones cotidianas de la entidad. Obtenga asesoramiento legal antes de elegir una estructura de LP para su empresa. Tal como sucede con las LLC y las corporaciones, crear una LP requiere hacer la presentación ante la Secretaría de Estado de Washington.

Consideraciones sobre la Estructura Empresarial y Organizacional en el estado de Washington:

Consideraciones	De propietario único	Sociedad general	Compañía de responsabilidad limitada (LLC)	Corporación
Presentar o registrar ante la Secretaría de Estado de Washington	No	No	Sí	Sí
Dificultad de formación	Baja	Baja	Media	Media/Alta
Responsabilidad	El propietario único tiene responsabilidad ilimitada por deudas e impuestos	Los socios tienen responsabilidad ilimitada por deudas e impuestos	Normalmente los miembros no son responsables de las deudas a excepción de los impuestos	Normalmente los accionistas no son responsables de las deudas a excepción de los impuestos
Requerimientos operativos	Relativamente pocos requerimientos legales.	Relativamente pocos requerimientos legales	Algunos requerimientos formales tales como acuerdos de operación y presentaciones anuales.	Se requiere junta de directores, reuniones anuales, presentaciones anuales.

Consideraciones	De propietario único	Sociedad general	Compañía de responsabilidad limitada (LLC)	Corporación
Administración	El propietario único tiene control completo sobre la administración y las operaciones.	Normalmente cada socio tiene el mismo peso, salvo que se disponga lo contrario.	Las LLC tienen un acuerdo de operación que describe la gestión y la administración.	Las corporaciones tienen estatutos que describen la gestión. Normalmente son administradas por directores elegidos por los accionistas.
Gravámenes federales	El propietario único declara todos los ingresos y gastos empresariales y paga los impuestos a través de su declaración personal.	Cada socio declara su parte de los ingresos y gastos empresariales y paga los impuestos a través de su declaración personal.	Si la LLC tiene un miembro, normalmente paga impuestos como individuo. Si hay más de un miembro, normalmente paga impuestos como sociedad. Puede elegir ante el IRS pagar impuestos como una corporación (ya sea c o s).	Si es una corporación estándar (corporación c) se grava como empresa. Si los dividendos se distribuyen a los accionistas, los dividendos se gravan a nivel individual. Puede elegir ante el IRS que se le grave como una corporación s. Cada accionista de la corporación s declara su parte de los ingresos y gastos empresariales y paga los impuestos a través de su

Consideraciones	De propietario único	Sociedad general	Compañía de responsabilidad limitada (LLC)	Corporación
				declaración personal.
Responsabilidad e impuestos sobre el consumo en Washington (Departamento de Ingresos de Washington)	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. El propietario único tiene responsabilidad ilimitada.	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. Los socios comanditados tienen responsabilidad ilimitada.	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. Es posible que los miembros tengan responsabilidad por los impuestos.	Los impuestos se basan en los ingresos de la empresa. Es posible que las personas a cargo de la gestión tengan responsabilidad por los impuestos.

NOTA: Esta información se proporciona como referencia únicamente; para obtener consideraciones detalladas, póngase en contacto con sus asesores legales o impositivos de confianza.

4. Determine el nombre de su empresa

Al elegir un nombre para su empresa, hay muchas cosas para considerar:

- ¿Les resultará atrayente a sus potenciales clientes?
- ¿Funcionará bien para el diseño gráfico y el marketing?
- ¿Hay alguien más utilizando el nombre? De ser así, ¿podría generarse confusión en el mercado, o podría usted estar infringiendo esa marca comercial o marca de servicio? Infórmese sobre la diferencia entre "nombre comercial," un nombre que se usa en el curso de los negocios y una "marca registrada", un derecho exclusivo de usar un nombre. Puede realizar búsquedas a través de la Oficina de Patentes y Marcas de EE.UU. (U.S. Patent and Trademark Office), El Servicio de Licencias de Washington (Washington Business Licensing Service), la Secretaría de Estado (the Secretary of State), y a través de varios motores de búsqueda Web.
- Si su empresa es una corporación o una entidad de responsabilidad limitada, el nombre debe indicar el tipo de entidad (tal como Corp., Inc., LLC, etc.).

Puede registrar un nombre comercial cuando complete su Solicitud de Licencia Comercial (Business License Application) en Washington, con un costo de $5 por nombre. Si además desea transformar un nombre en marca comercial, podría resultarle conveniente consultar a un abogado en propiedad intelectual. Si sus actividades comerciales se extenderán más allá del estado de Washington, haga una presentación de marca comercial ante la Oficina de Marcas Comerciales y Patentes de los EE. UU. (U.S.Patent and Trademark Office). Si sus actividades comerciales permanecerán dentro de Washington, haga una presentación de marca comercial ante la Secretaría de Estado (Secretary of State).

5. Si selecciona una estructura de corporación o de

LLC, regístrese

Si la estructura empresarial que usted ha elegido es una corporación, compañía de responsabilidad limitada, o sociedad limitada, necesitará crear la entidad o hacer que su abogado lo haga por usted.

- Es posible que haya escuchado que es conveniente registrar su entidad empresarial en un estado que no sea Washington. ¡Haga sus tareas antes de seguir ese consejo! Si usted está operando su empresa en Washington, necesitará estar registrado en Washington. Si realiza el registro inicial en otro estado, necesitará registrarse en Washington como una corporación o LLC "exterior". Usted no ahorrará nada en costos de registro, licencias e impuestos estatales para su operación en Washington, pero tendrá el costo adicional del otro estado.
- Determine quién será su "agente registrado," la persona con base en Washington que recibirá las notificaciones oficiales de su entidad comercial. Puede ser usted, su abogado o un tercero
- Cree "Artículos de incorporación" (corporación), o "Artículos de organización" (compañía de responsabilidad limitada), y preséntelos ante la oficina de la Secretaría de Estado. Alternativamente, puede utilizar los formularios de la Secretaría de Estado que se encuentran disponibles en línea. Vea los costos de presentación.
- Al realizar la presentación, usted recibirá su Identificador Unificado de Empresas (Unified Business Identifier) del estado de Washington, o número UBI (número de identificación de empresas del estado).
- Cree el documento de gestión para su entidad: "Estatutos" (entidad corporativa); "Acuerdo de Operación" (entidad de responsabilidad limitada); o "Acuerdo de Sociedad" (sociedad limitada).

6. Determine your business location

Su empresa podría tener una ubicación clara, tal como una tienda minorista, un restaurant o un consultorio, o podría ser móvil o estar basada en la web. Independientemente de ello, para obtener la licencia para su empresa usted deberá identificar una ubicación física. Tenga en cuenta lo siguiente cuando determine dónde ubicar su empresa:

- ¿Resultará la ubicación atrayente para sus clientes?

- ¿Ha tenido en cuenta en su plan empresarial todos los costos operativos y de puesta en marcha relacionados con el sitio?
- ¿Tiene esta ubicación la zonificación adecuada?
- Si se trata de un arrendamiento, ¿cuáles serán los términos?
- ¿Qué permisos especiales, de haberlos, se requerirán en esa ubicación?
- Si es en su hogar, ¿qué restricciones impondrá sobre su empresa su ciudad, condado o asociación de propietarios?

7. Obtenga su número de impuestos federales y evalúe las opciones para la presentación de impuestos federales (LLC y corporaciones)

Si su empresa es de propietario único o una LLC con un solo dueño y usted no tendrá empleados, puede utilizar su Número de Seguro Social como el número de identificación federal de la empresa, aunque muchos propietarios de empresas eligen no hacerlo por cuestiones de confidencialidad. De otra manera, usted deberá obtener un número de identificación federal (también llamado número de identificación tributaria y número de identificación del empleador).

El formulario de impuestos federales para empresas de propietario único es el 1040-Cédula C, y para sociedades es el Formulario 1065. Para las corporaciones estándar, la presentación de impuestos se hace con el Formulario 1120. Si desea que se le trate como una S-corporation (Formulario 1120S para la transferencia de impuestos), debe completar el Formulario 2553 – Elección por parte de una Corporación de Pequeña Empresa (Form 2553 – Election by a Small Business Corporation) dentro de los 75 días luego de haber formado su empresa (vea las Instrucciones para el formulario 2553). El IRS no reconoce a la categoría LLC como clasificación para los fines impositivos. Por defecto, las LLC se gravan como de propietario único si tienen un solo dueño, y como sociedades si tienen más de un dueño. Sin embargo, las LLC pueden elegir que se las trate como corporaciones S o estándar a efectos de los impuestos federales a través del Formulario 8832 del IRS. Consulte a su profesional en impuestos para obtener información y asesoramiento adicionales

8. Obtener las licencias y los permisos que se requieran

A la mayoría de las empresas se les requiere tener licencias tanto a nivel estatal como local,
y muchas necesitan además licencias profesionales. Es muy probable que usted necesite licencias en cada ubicación donde haga negocios, no solo donde tiene su sede. Asimismo, algunas empresas necesitan permisos adicionales.

La Guía para la Obtención de Licencias Comerciales (Business Licensing Guide) en línea es una herramienta útil. Utilícela para averiguar los requerimientos para obtener licencias y permisos para su empresa específica. Ingrese la actividad comercial que planea, la ubicación y otros datos clave, y reciba una lista en línea de las licencias y permisos específicos que es probable que se le requieran.

- Cuando presente su Solicitud de Licencia Comercial (Business License Application)
  en Washington, esté preparado para cubrir lo siguiente:
  - Si deseará cobertura de seguro de desempleo para funcionarios corporativos.
    Los funcionarios que proporcionan servicios en Washington quedan automáticamente exentos del seguro de desempleo, a menos que el empleador específicamente solicite cubrirlos. Si usted desea cubrir a sus funcionarios corporativos, debe presentar un Formulario de Elección Voluntaria. Encuentre más información aquí.
  - Información general de la empresa, incluyendo ubicación física y titularidad.
  - Un cálculo aproximado de los ingresos anuales brutos que espera recibir.
  - Si planea contratar empleados dentro de los 90 días a partir de la puesta en marcha.
  - Ya sea que usted desee la cobertura opcional de compensación para los trabajadores para propietarios de negocio.
- La Solicitud de Licencia Comercial (Business License Application) es el formulario de licencia comercial estatal, y establece sus cuentas con múltiples agencias del estado de Washington, incluyendo los Departamentos de Recaudación de Impuestos (Department of Revenue), de Seguridad de Empleo (Employment Security) y de Trabajo e Industria (Labor & Industries). Algunas licencias locales

y especializadas se pueden obtener utilizando la Solicitud de Licencia Comercial. Siga los enlaces anteriores para obtener información acerca de las tarifas de licencias locales y especializadas.

- Para obtener información sobre las licencias locales que NO se tramitan a través de la Solicitud de Licencia Comercial, póngase en contacto con cada ciudad donde hará negocios.
- Algunas empresas necesitan licencias profesionales, tales como arquitectos, ingenieros, proveedores de atención a la salud, consejeros, abogados, CPA, etc. Para obtener información y requerimientos, póngase en contacto con la autoridad de concesión de licencias para esa profesión.
- Las empresas relacionadas con los alimentos (tales como restaurantes, puestos de café, proveedores de servicios de comida, fabricantes de productos alimenticios, etc.) necesitarán permisos de cocina y de manipulación de alimentos. Póngase en contacto con el departamento de salud de su condado. Los fabricantes y procesadores de alimentos y bebidas necesitarán obtener una licencia del Departamento de Agricultura de Washington (Washington Department of Agriculture). Si planea vender, servir o producir bebidas alcohólicas, necesitará una licencia para licores. Para productos con infusión de marihuana, necesitará una licencia para marihuana. Para más información, póngase en contacto con el Servicio de Otorgamiento de Licencias Comerciales (Business Licensing Service). Por ayuda para abrir un restaurante en Seattle, visite el sitio de restaurantes de Seattle.
- Los negocios que desempeñen oficios de la construcción deberán estar registrados como contratistas lo que requiere fianzas y seguros. Tenga en cuenta que incluso la publicidad o la licitación para un trabajo de construcción requiere que usted esté registrado como contratista.
- Algunos negocios de servicios podrían necesitar un registro de contratista si los servicios se extienden al campo de especialidad del contratista. Ejemplos: (a) los transportistas de basura que cargan escombros de construcción; (b) servicios de mantenimiento del césped que modifican lechos de flores, crean caminos, plantan plantas, cortan ramas con una herramienta más potente que tijeras de jardinería o utilizan equipo eléctrico para eliminar las plantas no deseadas; (c) servicios de conserjería que desechan escombros de construcción cuando se limpia la nueva construcción; (d) servicios de lavado a presión que limpian edificios o plataformas. Existe una multa mínima de $1000 si se realizan servicios

de contratista sin el registro de contratista. Descripciones de las clasificaciones de contratistas especializados. Los negocios que presentan un impacto ambiental podrían requerir permisos a nivel de condado o estatal. Para obtener más información, comuníquese con el departamento de salud de su condado y con la oficina estatal de Ayuda e Innovación Regulatoria.

- Los establecimientos de hospedaje, tales como hoteles y moteles, deben obtener licencia a través del Departamento de Salud (Department of Health) del estado.
- Las empresas que proporcionan cuidados residenciales y las empresas que proporcionan servicios médicos y de salud deben obtener licencia a través del Departamento de Salud (Department of Health) del estado.
- Las empresas de cuidado de niños deben obtener su licencia a través del Departamento de Aprendizaje Temprano (Department of Early Learning) del estado.

9. Establezca sus operaciones

- Con su número de identificación federal, número UBI estatal, su documento de gestión en caso de ser una corporación (estatutos) o LLC (acuerdo de operación),
  y algo de efectivo, usted puede abrir una cuenta bancaria. Seleccione el banco que mejor satisfaga sus necesidades. Tenga en cuenta:
  - El acceso a créditos (préstamos, tarjetas de crédito).
  - Los productos y servicios para empresas y sus costos.
  - La comodidad (ubicación y horario).
  - Las relaciones con el personal.
- Asegúrese de comprender los requerimientos reglamentarios e impositivos, incluyendo los puntos que se indican a continuación (nota: el capítulo "OPERE su empresa" puede ayudarle):
  - Servicio de Impuestos Internos (IRS) de los EE.UU.: impuesto sobre los ingresos, impuesto del Seguro Social, Medicare, impuesto federal de desempleo.
  - Departamento de Recaudación de Impuestos de Washington: impuesto sobre negocios y ocupación, impuesto sobre las ventas, impuesto sobre el uso, impuestos especializados.

- Departamento de Labor e Industrias de Washington: licencias para contratistas y leyes de compensación para los trabajadores, salarios y jornadas laborales.
- Departamento de Seguridad de Empleo de Washington: impuesto estatal de desempleo.
- Su condado: impuesto sobre la propiedad, requerimientos relacionados con los alimentos, requerimientos ambientales.
- Sus ciudades y condados: renovaciones de licencias, ordenanzas con respecto a la señalización, restricciones de zonificación, impuesto local sobre negocios y ocupación.

- Establezca su sistema de contabilidad, idealmente con la ayuda de un contador o contable calificado.
- Obtenga seguro empresarial.
- Si desea que su empresa se certifique como una empresa de mujeres, minorías o económicamente desfavorecida, o una empresa perteneciente a un veterano, complete los papeles de certificación.

10. Contrate empleados

- Esté preparado para contratar empleados, si es necesario. Tener empleados con las destrezas y los atributos adecuados para su empresa es crucial para un crecimiento exitoso. Existen recursos para ayudarle a planificar su contratación de empleados, incluyendo Workforce Explorer.
- También existen programas para ayudarle a encontrar empleados calificados y capacitarlos.
  - WorkSource puede traerle solicitantes que están especializados y listos para trabajar.
  - Las ferias de trabajo y los anuncios laborales gratuitos en línea pueden ayudar a aumentar su reserva de solicitantes.
  - Los créditos impositivos pueden ayudar a aminorar el costo de los nuevos empleados.
  - Opciones de asistencia para capacitación de empleados.
  - Subsidios para salarios por capacitación en el empleo.
  - Recursos para la capacitación de empleados - Career Bridge
  - Los programas de formación profesional
  - Empleados que estudian y trabajan (work study)

- Si anotó en el formulario que contrataría empleados, la información de su Solicitud de Licencia de Negocios será remitida al Departamento de Seguridad de Empleo para establecer una cuenta de impuesto de desempleo estatal, y el Departamento de Labor e Industrias crearán una cuenta para el seguro de compensación para los trabajadores y emitirán un permiso de trabajo para menores. si correspondiera. Usted tendrá la responsabilidad de hacer las presentaciones trimestrales ante ambas agencias, además del IRS (vea el capítulo OPERE su empresa de la Guía para Pequeñas Empresas).
- Cada nuevo empleado deberá llenar el Formulario de Verificación de Elegibilidad para Empleo I-9 (Employment Eligibility Verification Form) dentro de los 3 días de la contratación, y el Formulario W-4 del Servicio de Recaudaciones Internas ((IRS)
  W-4 Form).
- Asimismo, necesitará reportar a cada empleado recién contratado y recontratado a través del Programa para reportar nuevas contrataciones del Departamento de Servicios Sociales y de Salud (Department of Social and Health Services New Hire Reporting Program) dentro de los 20 días de la contratación. La declaración se realiza a través de un portal web protegido, Secure Access Washington (SAW). Si aún no tiene una cuenta SAW, deberá crear una antes de realizar su primera declaración. Para realizar la declaración, necesitará información del Formulario W-4 del empleado, además de la fecha de contratación y la fecha de nacimiento.
- El empleo es un área que cuenta con mucha regulación, esto incluye salario mínimo, pago de horas extra, permiso por enfermedad pagado, empleo de menores o miembros de familia, seguridad en el lugar de trabajo, no discriminación, etc.
- El uso de contratistas independientes es un área que con frecuencia se malinterpreta. A menos que una persona esté verdaderamente realizando negocios por sí mismo(a), tenga licencia, registre impuestos federales y estatales como un negocio, haga mercadotecnia de forma activa, tenga múltiples clientes y esté realizando un trabajo que esté fuera de sus actividades comerciales normales, es probable que las leyes estatales y federales requieran que el individuo sea tratado como un empleado.
- La contratación de empleados es también un área de considerables responsabilidades impositivas y de mantenimiento de registros. Es importante

que usted entienda estas regulaciones y costos a medida que planifica y opera su negocio.

- Leyes salariales y de jornadas laborales (como salario mínimo, horas extra, descansos, etc.)
- Requisitos de colocación de carteles en el lugar de trabajo
- Empleo de menores
- Leyes de no discriminación
- Contratistas independientes (Labor e Industrias)
- Contratistas independientes (Seguridad de Empleo)
- Contratistas independientes (IRS)
- Seguridad en el lugar de trabajo (incluyendo el plan de prevención de accidentes por escrito requerido)
- Impuestos federales sobre la nómina
- Impuestos estatales de desempleo
- Seguro de compensación para los trabajadores
- Leyes de retención de manutención infantil
- Permiso (por enfermedad pagado, por motivos familiares, otra licencia justificada, etc.)
- Intercambio de beneficios de salud de Washington (Washington Health Benefit Exchange)
- Washington Health Plan Finder

NOTA: Revise las ciudades con diferentes salarios mínimos o requisitos de permisos por enfermedad pagados: Seattle, Tacoma, SeaTac y tal vez más.

11. Abra sus puertas

¡Felicitaciones… y buena suerte!}

12. ¿Necesita ayuda?

La oficina de Enlaces para Pequeñas Empresas (Small Business Liaisons) del estado de Washington puede ayudarle a obtener la información y los recursos que usted necesita. Asimismo, ayúdenos a mejorar la Guía para Pequeñas Empresas llenando una encuesta breve y confidencial.

NÓMINA SALARIAL DE su empresa

Noviembre de 2017

NÓMINA SALARIAL de su empresa

1. ¿Qué es la nómina salarial?

"Nómina salarial" significa el pago a los empleados, por lo que existe la obligación de informar estos pagos a las agencias federales y estatales, tales como el IRS, la Administración de Seguro Social, el Departamento de Seguridad de Empleo de Washington y el Departamento de Labor e Industrias de Washington.

2. ¿Necesito una nómina salarial?

A la mayoría de las personas que usted contrata, la ley las considera "empleados". Estos incluyen:

- Trabajadores temporales
  - A menos que se los contrate a través de una empresa de servicios temporales que tiene al trabajador en su nómina salarial
- "Trabajo eventual" y muchos "trabajadores 1099"
- Amigos, familiares y otras personas que reciben valor monetario a cambio de su trabajo
- Muchos contratistas independientes
  - Los contratistas independientes tienen que cumplir requisitos específicos para que se los considere exentos de las leyes laborales.
  - Hay varias leyes que definen a los contratistas independientes, cada una con diferentes requisitos.
  - No se puede asumir que alguien que cumple con la definición de contratista independiente y está exento de un conjunto de leyes laborales está, por tanto, exento de otras leyes.
  - Usted tiene la carga de probar que alguien que trabaja para usted no es un empleado.
  - Leyes de contratistas independientes que afectan las responsabilidades de los impuestos sobre la nómina salarial
    - Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos
      Para determinar si usted tiene responsabilidades por los impuestos del Seguro Social y Medicare, retención de impuestos sobre la renta, impuestos federales sobre el desempleo y de informar W-2

- El Departamento de Labor e Industrias
  Para determinar si usted tiene responsabilidades de proporcionar seguro de compensación para los trabajadores
- Departamento de Seguridad de Empleo
  Para determinar si usted tiene responsabilidades de impuestos estatales sobre el desempleo

3. ¿Puedo manejar la nómina salarial yo mismo o necesito un profesional?

- Los cálculos de la nómina salarial y los impuestos correspondientes no son necesariamente difíciles; sin embargo, las responsabilidades de mantenimiento de registros, presentación y pago son considerables.
- Enterarse acerca de todo lo que tiene que saber, mantener el ritmo de los cambios y tomarse el tiempo necesario para satisfacer sus necesidades, es tiempo que usted no está utilizando para establecer su empresa.
- Si un negocio contrata a solo una persona a principios de año, habrá 18 formularios para completar ese año, además de la responsabilidad de crear y mantener registros de empleo y de nómina salarial. ¡Eso es mucho para mantener!
- Debido a todos los requisitos y al tiempo que implica, muchas empresas contratan tenedores de libros, contadores o servicios de nómina salarial para manejar el proceso y que estén obligados a informar por ellas.

4. ¿Qué responsabilidades de informes de nómina salarial y tributarias tienen los empleadores?

En esta tabla se resumen la mayoría de las responsabilidades. Explicaciones detalladas
a continuación de la tabla.

Requisito (en orden de tiempo de acción)	Propósito	Acción	Agencia
Formulario W-4 (lo llena el empleado antes de la primera nómina salarial; se puede llenar nuevos formularios en cualquier momento)	Necesario para la información del empleado y para determinar la retención de impuestos sobre la renta federales	Se mantiene en el expediente	Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos
I-9 (lo llenan tanto el empleador como el empleado en el transcurso de 3 días de la contratación)	Necesario para proporcionar prueba de la elegibilidad del empleado para trabajar en los	Se mantiene en el expediente	Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos
Informe de contratación nueva (lo llena el empleador en el transcurso de 20 días de la contratación o	La agencia determina si el empleado tiene obligaciones de ejecución de manutención de niños.	en línea, fax o llamar a DSHS (800-562-0479)	Departamento de Servicios Sociales y de Salud de Washington
Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales del IRS (EFTPS)	Se necesita una cuenta para pagar los impuestos federales.	Establezca una cuenta	Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos

Requisito (en orden de tiempo de acción)	Propósito	Acción	Agencia
Formulario 941 del IRS - Declaración Trimestral de Impuestos Federales del Empleador (1 cada trimestre calendario por empleador)	Informe los ingresos de los empleados, pago de impuestos al Seguro Social y a Medicare del empleador y los empleados e impuestos sobre la renta pagados por los empleados.	Envíe los formularios trimestralmente al IRS por correo (se deben enviar el 4/30, 7/31, 10/31, 1/31). Envíe los pagos usando el Sistema del IRS en línea EFTPS	Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos
Informe de la prima de indemnización de trabajo (1 cada trimestre calendario por empleador)	Seguro de indemnización laboral para gastos médicos y sustitución del salario si se lesiona en el trabajo.	Llene y pague en línea en www.lni.wa.gov (se lo debe hacer el 4/30, 7/31, 10/31, 1/31)	Departamento de Trabajo e Industria de Washington
Informe del impuesto de desempleo estatal (1 cada trimestre calendario por empleador)	Beneficios de desempleo para los empleados que pierden su empleo.	Llene y pague en línea en www.esd.wa.gov (se lo debe hacer el 4/30, 7/31, 10/31, 1/31)	Departamento de Seguro de Empleo de Washington
Formulario 940 del IRS - Declaración Anual de Impuestos de Desempleo del Empleador	Paga la administración del programa de seguro de desempleo nacional	Envíe el formulario por correo al IRS y transmita el pago mediante el uso del sistema en línea de IRS hasta el 1/31 por el año	Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos

Requisito (en orden de tiempo de acción)	Propósito	Acción	Agencia
		precedente	
Formulario W-2 del IRS - Declaración de Salarios e Impuestos de cada empleado durante un año calendario	Los empleados necesitan el formulario para presentar sus impuestos federales sobre la renta. El IRS y la Administración del Seguro Social necesitan para la gestión de registros.	Proporcionar 3 copias a cada empleado hasta el 1/31 del siguiente año calendario. Envíe el original con el W-3 a la Administración del seguro Social hasta el 2/28	El Servicio de Impuestos Internos y la Administración del Seguro Social de los Estados Unidos
Formulario W-3 del IRS, Transmisión de la Declaración de Salarios e Impuestos (Formularios W-2).	La Administración del Seguro Social necesita para la gestión de registros. El IRS necesita para la reconciliación con los Formularios 940 y 941.	Envíe junto con los Formularios W-2 a la Administración del Seguro Social hasta el 2/28 del siguiente año.	El Servicio de Impuestos Internos y la Administración del Seguro Social de los Estados Unidos

Impuestos federales sobre la renta – pagados por el empleado

- Los empleadores retienen los impuestos sobre la renta de los cheques de pago de los empleados.
  - El monto a retener se basa en los salarios totales de cada empleado y el último Formulario W-4 que llenó el empleado.
  - Para el monto a retener, véase las tablas de impuestos en la Publicación 15 – Guía Tributaria para el Empleador del IRS.
- Envíe electrónicamente al IRS los montos retenidos mediante el uso del EFTPS (Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales) en el debido

momento (normalmente, en forma trimestral o mensualmente para las pequeñas empresas, dependiendo del total de los impuestos)

- Incluya información acerca de la retención al empleado en su Formulario 941 del IRS – Declaración Trimestral de Impuestos Federales del Empleador. Fechas de vencimiento del Formulario 941:
  - 1er trimestre - 30 de abril
  - 2do trimestre - 31 de julio
  - 3er trimestre - 31 de octubre
  - 4to trimestre - 31 de enero del siguiente año.

Impuestos Federales del Seguro Social y Medicare – pagados por el empleado y el empleador

- Retenga el 7.65% de los salarios totales y otras compensaciones de cheques de pago de los empleados (utilice la misma cifra bruta de la nómina salarial que se usa para determinar la retención de impuestos sobre la renta)
  - 6.2% para el Seguro Social
  - 1.45% para Medicare
- La porción del empleador es igual al monto que se retiene del empleado.
- El empleador paga al IRS tanto la porción del empleado como la del empleador.
- Envíe electrónicamente al IRS los montos de impuestos del empleado y el empleador mediante el uso del EFTPS (Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales) en el debido momento (normalmente, en forma trimestral o mensualmente para las pequeñas empresas, dependiendo del total de los impuestos)
- Incluya información acerca de los Impuestos del Seguro Social y Medicare en su Formulario 941 – Declaración Trimestral de Impuestos Federales del Empleador. Fechas de vencimiento del Formulario 941:
  - 1er trimestre - 30 de abril
  - 2do trimestre - 31 de julio
  - 3er trimestre - 31 de octubre
  - 4to trimestre - 31 de enero del siguiente año

Impuestos Federales de Desempleo (FUTA) – pagados por el empleador

- Calcule el impuesto en base a los salarios totales del empleado más otras compensaciones.

- Se paga el FUTA hasta que los salarios y otras compensaciones del empleado sumen $7000 durante el año calendario.
- Si un empleado gana más de $7000 en el año calendario, no se adeuda ningún impuesto FUTA adicional por ese año.
- Envíe electrónicamente al IRS el pago de los impuestos mediante el uso del EFTPS (Sistema Electrónico para el Pago de Impuestos Federales) en el debido momento (normalmente, en forma trimestral o anualmente para las pequeñas empresas, dependiendo de la nómina salarial).
- Llene el Formulario 940 del IRS – Al final del año calendario, llene la Declaración Anual de Impuestos Federales de Desempleo del Empleador y envíela hasta el 31 de enero del siguiente año.

Declaración de Salarios e Impuestos Federales (Formulario W-2) y la Transmisión (Formulario W-3)

- Hasta el 31 de enero, proporcione copias del Formulario W-2 de cada empleado, que resume los ingresos y las retenciones federales de ese empleado durante el año calendario precedente.
- Llene el Formulario W-3 – Transmisión de las Declaraciones de Salarios e Impuestos, la cual resume todos los Formularios W-2 emitidos por el empleador.
- Hasta el último día de febrero, envíe a la Administración del Seguro Social el Formulario W-3 y todos los Formularios W-2 originales del año calendario precedente.

Impuestos Estatales de Desempleo (SUTA) – pagados por el empleador

- Utilice la tasa de impuestos que proporcionó el Departamento de Seguridad de Empleo de Washington.
- El SUTA se paga sobre el salario y otras compensaciones, hasta un máximo por empleado durante cada año calendario (la "base salarial imponible" es $41,300 para 2014).
- Si un empleado gana más de la base salarial imponible no se adeuda ningún impuesto adicional por ese año.
- Llenar los informes trimestrales y pagar en línea.
- Fechas de vencimiento
  - 1er trimestre - 30 de abril
  - 2do trimestre - 31 de julio
  - 3er trimestre - 31 de octubre

- 4to trimestre - 31 de enero del siguiente año.

Primas estatales del seguro de compensación para los trabajadores: pagadas por el empleador y el empleado

- Utilice las tarifas que le proporciona el Departamento de Labor e Industrias (Department of Labor & Industries, L&I) de Washington.
- En la mayoría de los casos, las tarifas son por hora de trabajo y se basan en la clase de riesgo que asigna L&I por la naturaleza de su negocio.
- Las primas se calculan multiplicando las horas del trabajador, tal como se muestran en el registro de horario, por la tarifa asignada a la clase de riesgo que le asignó L&I.
- En el cálculo de las primas, no se incluyen vacaciones, permiso por enfermedad u horas por días feriados.
- Los empleadores pueden elegir reportar las horas de algún empleado como 160 horas mensuales o como 480 horas trimestrales. Si los empleadores eligen esta opción, todos los empleados asalariados deberán registrarse igual; para este tipo de empleados no es necesario el registro de horario. (Si forma parte de la industria de camiones, comuníquese con L&I para seguir instrucciones especiales).
- Retenga la parte permitida del empleado (según establece L&I) del pago del empleado.
- Complete los reportes trimestrales y pague en línea.
- Vencimientos
  - 1.er trimestre: 30 de abril
  - 2.º trimestre: 31 de julio
  - 3.er trimestre: 31 de octubre
  - 4.º trimestre: 31 de enero del siguiente año.

¿Tiene empleados fuera del estado de Washington?

- Siga los mismos requisitos federales.
- Estudie y cumpla los requisitos de cada estado donde tenga empleados.

5. ¿Qué registros de la nómina salarial tengo que

crear y mantener?

- Los registros de la nómina salarial son esenciales. Muchas agencias gubernamentales tienen el derecho de revisar y auditar los registros de la nómina salarial. A falta de los registros, las agencias tienen la autoridad de estimar los impuestos adeudados, además de evaluar las sanciones por no mantener registros.
- Se tiene que mantener registros de la nómina salarial. Las diferentes agencias tienen diferentes requisitos de retención; sin embargo, 6 años deberían ser suficientes.
- Los registros de nómina incluyen:
  - Información del empleado (nombre, fecha de contratación, puesto y responsabilidades, dirección, número de Seguro Social, fechas de cambio de trabajo, fecha de término)
  - Formulario W-4 para cada empleado
  - Tarifa de pago
  - Base del pago (por hora, mensual, por comisión, por bono, a destajo, etc.)
  - Registros de horario (incluye fechas y horas trabajadas; incluye la actividad si hay varias clases de riesgos de compensación para los trabajadores o si se aplican los "ámbitos de trabajo" con sueldo vigente)
  - Compensación que no es en efectivo (como departamentos, vehículos, etc.)
  - Cálculo del pago de las horas extra
  - Permiso por enfermedad pagado acumulado y su uso
  - Cálculo de la nómina bruta
  - Retenciones de impuestos del empleado
  - Otras deducciones de nómina autorizadas por el empleado (como seguro de gastos médicos, membresía de gimnasio, deducciones para beneficencia)
  - Registros de pago de nómina
  - Registros de pago del empleado (recibos de pago)
  - Estados de cuenta bancarios
  - Reportes y pagos de impuestos

6. ¿Qué registros de nómina necesito elaborar para dárselos a mis empleados?

- Por cada pago, usted necesita proporcionarle al empleado un recibo de pago detallado o recibo de cheque que incluya la siguiente información
  - Fechas del periodo que se paga
  - Base y tarifa del pago (ejemplos de base son por hora, salarial, a destajo, etc.)
  - Pago bruto
  - Impuestos y otras deducciones de nómina detalladas
  - Pago neto (pago bruto menos deducciones)
  - Permiso por enfermedad pagado acumulado y su uso (se puede proporcionar por separado, pero debe ser al menos una vez al mes)
- La información se puede proporcionar electrónicamente si el empleado tiene acceso en el día del pago establecido.

NOTA: Revise las ciudades con diferentes salarios mínimos o requisitos de permisos por enfermedad pagados: Seattle, Tacoma, SeaTac y tal vez más.

7. ¿Qué debo tener en orden antes de emitir pagos de nómina?

- Establezca una semana de trabajo estándar de 7 días para calcular las horas extra.
  - Muchos empleadores eligen del lunes a las 12:00 a. m. al domingo a las 11:59 p. m.
  - Los empleadores no pueden modificar su semana de trabajo estándar para evitar pagar horas extra, pero pueden cambiarla por razones comerciales si les notifican con anticipación a los empleados.
- Debe establecer periodos de pago y días de pago estándar, el periodo más largo debe ser cada mes.

  Algunos ejemplos:
  - Semanal:

    periodo de pago de lunes a domingo

    -->día de pago el siguiente miércoles.
  - Cada dos semanas (bisemanal):

    periodo de pago de lunes al 2.º domingo

    -->día de pago el siguiente viernes.

- Quincenal (semimensual):

  1.º periodo de pago del 1.º al 15 del mes

  -->día de pago el 25

  , 2.º periodo de pago del 16 al final de mes

  -->día de pago el 10 del siguiente mes
- Mensual

  : periodo de pago del 25 de un mes al 24 del siguiente mes

  -->día de pago el 1.º del siguiente mes.

- Establezca una base para el pago
  - Por hora: Pagar una cantidad fija por cada hora trabajada
  - Por salario: Pagar una cantidad fija por cada periodo que se paga
    - Que alguien sea asalariado como base de pago no significa que no puede ganar horas extra cuando sus horas exceden las 40 horas semanales de trabajo. Consulte el "cálculo de horas extra" a continuación
    - Si el pago es quincenal o mensual, los cálculos de las horas extra podrían requerir que usted consulte el periodo de pago anterior para determinar si las horas trabajadas del empleado exceden las 40 semanales.
  - A destajo: Pagar una cantidad fija por cada artículo que se produzca o servicio que se ofrezca
  - Comisión: Pagar un porcentaje por ventas o ganancias
  - Híbrido: Pagar con base en más de uno

8. ¿Qué más necesito saber sobre los pagos a los empleados?

- Proporcione los siguientes detalles a su empleado cada día de pago para mostrarle cómo se calculó su pago de nómina:
  - Pago bruto
  - Retenciones fiscales
  - Otras deducciones de nómina
- Lea en la página web de Requisitos para Pagos del Departamento de Labor e Industrias para comprender los requisitos de nómina que debe cumplir el empleador.

- Empleados elegibles para horas extra frente a los empleados que están exentos del pago de horas extra:
  - La mayoría de los empleados son elegibles para recibir pagos por horas extra, esto es por las horas trabajadas que excedan las 40 horas semanales, a una tarifa de 1½ de la tarifa regular de pago.
  - Para determinar el pago de horas extra para empleados que trabajan por hora
    - Tome el número de horas que el empleado trabajó que excedan las 40.
    - Multiplique ese número por la tarifa que gana por hora del empleado.
    - Multiplique el resultado por 1.5.
  - Para determinar el pago de horas extra para empleados que cuentan con dos o más tarifas por horas de trabajo, un salario regular o por destajo, consulte ¿Cómo calcular horas extra? del Departamento de Labor e Industrias.
  - Las leyes federales y estatales dictan que debe pagar horas extra. Los empleados que son elegibles para recibir pago por horas extra no pueden elegir tiempo de descanso como alternativa.
  - La suma del pago de horas extra afectará el cálculo del pago de impuestos.
  - Para obtener más información, consulte Comprender las horas extra en la página web del Departamento de Labor e Industrias.
  - Los empleadores no están obligados a pagar horas extra a algunos gerentes, administradores o profesionales que tienen autoridad considerable en la toma de decisiones, a representantes de ventas externos, a algunos cuidadores de planta, a algunos empleados de granjas y algunos otros tipos de trabajadores. Antes de determinar que un empleado está exento de recibir horas extra, consulte Trabajos que No Pagan Horas Extra en la página web de L&I.
- Deducciones a los pagos de nómina
  - Consulte en Deducciones del Pago en la página web de L&I

9. ¿Cómo puedo calcular los costos de la nómina salarial?

- Utilice la "Calculadora de la nómina salarial" en línea para calcular los costos de la nómina salarial. Hay dos calculadoras diferentes, una para los empleados por hora y otra para los empleados asalariados.

- Tendrá que ingresar la información apropiada en las celdas en blanco. Las celdas sombreadas se calcularán automáticamente.
- Además del sueldo o salario y las horas trabajadas, también tendrá que ingresar la tasa de impuestos del seguro de desempleo (UI) estatal proporcionada por el Departamento de Seguridad de Empleo y la tarifa del seguro de compensación para los trabajadores que proporciona el Departamento de Labor e Industrias.
  - Si usted todavía no conoce su tasa UI, puede utilizar 2% como una aproximación razonable, o póngase en contacto con Seguridad de Empleo si la precisión es importante.
  - Si todavía no conoce la tarifa de compensación para trabajadores puede consultar Tarifas y Clases de Riesgo y encontrar la tarifa para una actividad comercial similar o llame a L&I al 360-902-4817 si la precisión es importante.

PAYROLL CALCULATOR - HOURLY EMPLOYEE

Employer payroll costs (one employee, one pay period)				
1	Hourly wage	$ per hour	$ 15	
2	Hours at stragiht time	hours	80	
3	Hours at overtime	hours	10	
4	Base pay	line 1 x line 2	$1,200.00	
5	Overtime pay	line 1 x 1.5 x line 3	$225.00	
6	Gross payroll*	line 4 + line 5		$1,425.00
7	Social Security	line 6 x rate	6.5%	$92.63
8	Medicare	line 6 x rate	1.45%	$20.66
9	Federal Unemployment Tax	line 6 x rate	0.6%	$8.55
10	State Unemployment Tax**	line 6 x rate	0 %	$0.00
11	Workers' compensation premium***	lines 2+3 x rate	$ 0	$0.00
12	Less employee share of wkrs' comp***	lines 2+3 x rate	$ 0	$0.00
13	Employer paid benefits (if any)			$ 0
14	**Total employer cost**			**$1,546.84**

* Gross payroll should include value of noncash items, such as apartments and vehicles
** Rate provided to you by Employment Security Dept.
*** Employer and employee rates provided to you by Dept. of Labor & Industries

Employee paycheck		
Gross payroll	line 6	$1,425.00
Social Security	line 7	-$92.63
Medicare	line 8	-$20.66
Income Taxes	per tax tables	$ 0
Workers' comp - employee share	line 12	$0.00
Other voluntary deductions (if any)		$ 0
Net paycheck		**$1,311.71**

PAYROLL CALCULATOR - SALARIED EMPLOYEE

Employer payroll costs (one employee, one pay period)				
1	Salary	$ per payperiod	$ 1200	
2	Regular hours	hours	80	
3	Overtime hours	hours	10	
4	Annualized salary		$ 31200	
5	Overtime rate	line 4 / 2080 x 1.5	$22.50	
6	Overtime pay	line 3 x line 5	$225.00	
7	Gross payroll*	line 1 + line 6		$1,425.00
8	Social Security	line 7 x rate	6.5%	$92.63
9	Medicare	line 7 x rate	1.45%	$20.66
10	Federal Unemployment Tax	line 7 x rate	0.6%	$8.55
11	State Unemployment Tax**	line 7 x rate	0 %	$0.00
12	Workers' compensation premium***	lines 2+3 x rate	$ 0	$0.00
13	Less employee share of wkrs' comp***	lines 2+3 x rate	$ 0	$0.00
14	Employer paid benefits (if any)			$ 0
15	**Total employer cost**			**$1,546.84**

* Gross payroll should include value of noncash items, such as apartments and vehicles
** Rate provided to you by Employment Security Dept.
*** Employer and employee rates provided to you by Dept. of Labor & Industries. For salaried employees, employers can calculate workers' compensation premiums on actual hours (as shown here), or a standard number of hours to total 480 hours per quarter (160 for monthly pay periods, 80 for semimonthly, 74 for biweekly, 37 for weekly).

Employee paycheck		
Gross payroll	line 7	$1,425.00
Social Security	line 8	-$92.63
Medicare	line 9	-$20.66
Income Taxes	per tax tables	$ 0
Workers' comp - employee share	line 13	$0.00
Other voluntary deductions (if any)		$ 0
Net paycheck		**$1,311.71**

10. ¿Qué otras responsabilidades tengo como

empleador?

- Los empleadores tienen muchas responsabilidades que van más allá de lo que se requiere para pagar la nómina. Esto incluye la elaboración y la puesta en práctica de un programa de seguridad para los empleados, publicar los carteles requeridos, dar tiempo de descanso y comida, obtener un permiso de trabajo para menores y autorizaciones cuando se contrata a personas menores de 18 años, entre otras. Se recomienda ampliamente acudir a los talleres del Departamento de Labor e Industrias.
- Infórmese más sobre las responsabilidades del empleador en los Capítulos GROW y RUN de la Guía para Pequeñas Empresas de Washington.

11. ¿Necesita ayuda??

La oficina de Enlaces para Pequeñas Empresas (Small Business Liaisons) del estado de Washington puede ayudarle a obtener la información y los recursos que usted necesita. Asimismo, ayúdenos a mejorar la Guía para Pequeñas Empresas llenando una encuesta breve y confidencial.

ABRA su empresa

Noviembre de 2017

ABRA su empresa

¿Planea su empresa de fuera del estado operar en Washington?

Su empresa de fuera del estado deberá cumplir con las leyes y reglamentaciones de Washington si usted:

- Compra una empresa de Washington.
- Abre una ubicación física en Washington.
- Lleva a cabo contratos a largo plazo y a corto plazo en Washington.
- Contrata empleados que trabajan desde sus hogares en Washington.
- Tener una presencia imponible (es decir, nexo) en Washington.

1. ¿Está comprando una empresa existente en Washington?

Si está comprando una empresa, o incluso solo algunos de los activos de una empresa, tenga en cuenta que sin advertirlo podría estar comprando los anteriores pasivos, tasas de experiencia del seguro de desempleo y compensación para trabajadores, así como también deudas que no se han saldado. Como comprador de una empresa, usted podría tener que responder por los impuestos que el propietario anterior no ha pagado. Por lo tanto, usted debería solicitarle al propietario que proporcione una Carta de Situación Impositiva
(Tax Status Letter) con respecto a todo impuesto pendiente que la empresa adeude. También es posible que deba pagar al Departamento de Recaudación de Impuestos el Impuesto al Uso sobre el valor de los activos tangibles que se incluyen en la compra, tales como equipo, mobiliario, suministros, etc. Obtenga asesoramiento legal competente antes de comprar una empresa.

- Para la compensación para los trabajadores, el comprador de un negocio es potencialmente responsable de las primas que se deban, que estén pendientes o de las evaluaciones pendientes; así mismo, hereda las obligaciones de reclamos y el impacto que estas tengan en las tarifas de las primas futuras. Los compradores potenciales deberán solicitar al vendedor los registros de reclamos y de seguridad que se encuentran en la publicación de la Advertencia para el Comprador.

2. Registro exterior (fuera de Washington): corporaciones y compañías de responsabilidad limitada

¿Cuál es la estructura empresarial de su compañía: de propietario único, sociedad, corporación o compañía de responsabilidad limitada (LLC: Limited Liability Company)? Si se trata de una corporación o compañía de responsabilidad limitada (LLC), obtener un "certificado de autoridad de una corporación de lucro extranjera " o "registro de LLC como extranjero" en Washington a través de la Oficina del Secretario de Estado (Office of the Secretary of State) es típicamente el primer paso.

No registrar su corporación o LLC de fuera del estado puede conducir a cuestionamientos legales y afectar su capacidad de obtener financiación o ganar contratos. También puede llevar a que el propietario tenga responsabilidad individual por los pasivos. El registro se exige para todos los contratistas y para muchas empresas que requieren licencias y certificaciones especializadas de Washington. Hable con su asesor legal para comprender los beneficios y los riesgos.

Para el registro se requerirá que usted designe un "agente registrado" en Washington, una persona o empresa en Washington con una dirección física que recibirá las notificaciones oficiales de su entidad comercial.

3. Obtener las licencias y los permisos que se requieran

A la mayoría de las empresas se les requiere tener licencias tanto a nivel estatal como local, y muchas necesitan además licencias profesionales. Es muy probable que usted necesite licencias en cada ubicación donde haga negocios, no solo donde tiene su sede. Asimismo, algunas empresas necesitan permisos adicionales. Compruebe si hay tasas y/o tasas de renovación anuales asociadas a las licencias y permisos.

La Guía para la Obtención de Licencias Comerciales (Business Licensing Guide) en línea es una herramienta útil. Utilícela para averiguar los requerimientos para obtener licencias y permisos para su empresa específica. Ingrese la actividad comercial que planea, la ubicación y otros datos clave, y reciba una lista en línea de las licencias y permisos específicos que es probable que se le requieran.

- Cuando presente su Solicitud de Licencia Comercial (Business License Application) en Washington, esté preparado para cubrir lo siguiente:
  - Información general de la empresa, incluyendo ubicación física y titularidad.
  - Un cálculo aproximado de los ingresos anuales brutos que espera recibir.
  - Si planea contratar empleados dentro de los 90 días a partir de la puesta en marcha.
  - Ya sea que usted desee la cobertura opcional de compensación para los trabajadores para propietarios de negocio. Si los dueños no eligen esta, no tendrán cobertura para lesiones sufridas en el lugar de trabajo. Debe enviar un formulario de solicitud de cobertura opcional y entregarla al gerente de la cuenta de compensación para los trabajadores para obtener la cobertura..
  - Si deseará cobertura de seguro de desempleo para funcionarios corporativos. Los funcionarios que proporcionan servicios en Washington quedan automáticamente exentos del seguro de desempleo, a menos que el empleador específicamente solicite cubrirlos. Si usted desea cubrir a sus funcionarios corporativos, debe presentar un Formulario de Elección Voluntaria. Encuentre más información aquí.
- La Solicitud de Licencia Comercial (Business License Application) es el formulario de licencia comercial estatal, y establece sus cuentas con múltiples agencias del estado de Washington, incluyendo los Departamentos de Recaudación de Impuestos (Department of Revenue), de Seguridad de Empleo (Employment Security) y de Trabajo e Industria (Labor & Industries). Algunas licencias locales y especializadas se pueden obtener utilizando la Solicitud de Licencia Comercial. Siga los enlaces anteriores para obtener información acerca de las tarifas de licencias locales y especializadas.
- Para obtener información sobre las licencias locales que NO se tramitan a través de la Solicitud de Licencia Comercial, póngase en contacto con cada ciudad donde hará negocios.
- Algunas empresas necesitan licencias profesionales, tales como arquitectos, ingenieros, proveedores de atención a la salud, consejeros, abogados, CPA, etc. Para obtener información y requerimientos, póngase en contacto con la autoridad de concesión de licencias para esa profesión.
- Las empresas relacionadas con los alimentos (tales como restaurantes, puestos de café, proveedores de servicios de comida, fabricantes de productos alimenticios,

etc.) necesitarán permisos de cocina y de manipulación de alimentos. Póngase en contacto con el departamento de salud de su condado. Los fabricantes y procesadores de alimentos y bebidas necesitarán obtener una licencia del Departamento de Agricultura de Washington (Washington Department of Agriculture). Si planea vender, servir o producir bebidas alcohólicas, necesitará una licencia para licores. Para productos con infusión de marihuana, necesitará un licencia para marihuana. Para más información, póngase en contacto con el Servicio de Otorgamiento de Licencias Comerciales (Business Licensing Service). Para ayuda para abrir un restaurante en Seattle, visite el sitio de restaurantes de Seattle.

- Las empresas en los oficios de construcción deben estar registradas como contratistas, lo cual requiere garantía y seguro. Tenga en cuenta que incluso hacer marketing o una licitación para un trabajo de construcción requiere que usted esté registrado como contratista.
- Las empresas que tienen impactos ambientales podrían necesitar permisos a nivel del condado y/o del estado. Póngase en contacto con el departamento de salud de su condado y con la Oficina de Innovaciones Reglamentarias y Asistencia (Office for Regulatory Innovation and Assistance) del estado para obtener más información.
- Los establecimientos de hospedaje, tales como hoteles y moteles, deben obtener licencia a través del Departamento de Salud (Department of Health) del estado.
- Las empresas que proporcionan cuidados residenciales y las empresas que proporcionan servicios médicos y de salud deben obtener licencia a través del Departamento de Salud (Department of Health) del estado.
- Las empresas de cuidado de niños deben obtener licencia a través del Departamento de Aprendizaje Temprano (Department of Early Learning) del estado.

4. Contratar empleados en Washington

- Esté preparado para contratar empleados, si es necesario. Tener empleados con las destrezas y los atributos adecuados para su empresa es crucial para un crecimiento exitoso. Existen recursos para ayudarle a planificar su contratación de empleados, incluyendo Workforce Explorer.

- También existen programas para ayudarle a encontrar empleados calificados y capacitarlos.
  - WorkSource puede traerle solicitantes que están especializados y listos para trabajar.
  - Las ferias de trabajo y los anuncios laborales gratuitos en línea pueden ayudar a aumentar su reserva de solicitantes.
  - Los créditos impositivos pueden ayudar a aminorar el costo de los nuevos empleados.
  - Opciones de asistencia para capacitación de empleados.
  - Subsidios para salarios por capacitación en el empleo.
  - Recursos para la capacitación de empleados - Career Bridge.
  - Programas de formación profesional.
- La información de su Solicitud de Licencia Comercial se enviará al Departamento de Seguridad de Empleo para abrir una cuenta de impuesto estatal de desempleo, y al Departamento de Trabajo e Industria para abrir una cuenta de compensación para trabajadores y obtener su permiso para el trabajo de menores, si corresponde.
  Usted tendrá la responsabilidad de hacer las presentaciones trimestrales ante ambas agencias, además del Servicio de Impuestos Internos (IRS: Internal Revenue Service) (vea el capítulo OPERE su empresa de la Guía para Pequeñas Empresas).
- Cada nuevo empleado deberá completar el Formulario de Verificación de Empleo Formulario de Verificación de Elegibilidad para Empleo I-9 dentro de los 3 días de la contratación, y el y el Formulario del IRS W-4.
- Asimismo, necesitará reportar a cada empleado recién contratado y recontratado a través del Programa para reportar nuevas contrataciones del Departamento de Servicios Sociales y de Salud (Department of Social and Health Services New Hire Reporting Program) dentro de los 20 días de la contratación. La declaración se realiza a través de un portal web protegido, Secure Access Washington (SAW). Si aún no tiene una cuenta SAW, deberá crear una antes de realizar su primera declaración. Para realizar la declaración, necesitará información del Formulario W-4 del empleado, además de la fecha de contratación y la fecha de nacimiento.
- Tome en cuenta que el empleo es un área que cuenta con mucha regulación, esto incluye salario mínimo, pago de horas extra, permiso por enfermedad

pagado, empleo de menores o miembros de familia, seguridad en el lugar de trabajo, etc.

- El uso de contratistas independientes es un área en la que constantemente hay malentendidos. A menos que un individuo realmente trabaje para sí mismo, tenga licencia y se venda como tal, tenga varios clientes, y realice el trabajo que se encuentre fuera de sus actividades comerciales normales, es probable que las leyes federales y estatales dicten que el individuo se debe tratar como empleado.
- El empleo también es un área en la que se requieren muchos registros e impuestos. Es importante que usted comprenda estas regulaciones y costos al planear su negocio.
  - Leyes salariales y de jornadas laborales (como salario mínimo, horas extra, descansos, etc.)
  - Requisitos de colocación de carteles en el lugar de trabajo
  - Empleo de menores
  - Contratistas independientes (Labor e Industrias)
  - Contratistas independientes (Seguridad de Empleo)
  - Contratistas independientes (IRS)
  - Seguridad en el lugar de trabajo (incluye un plan requerido de prevención de accidentes por escrito)
  - Impuestos federales sobre la nómina
  - Impuestos estatales de desempleo
  - Seguro de compensación para los trabajadores
  - Leyes de retención de manutención infantil
  - Permiso (por enfermedad pagado, por motivos familiares, otra licencia justificada, etc.)
  - Leyes de no discriminación
  - Intercambio de beneficios de salud de Washington (Washington Health Benefit Exchange)
  - Washington Health Plan Finder

NOTA: Revise las ciudades con diferentes salarios mínimos o requisitos de permisos por enfermedad pagados: Seattle, Tacoma, SeaTac y tal vez más.

5. Presentar los informes e impuestos que se requieran

Impuestos comerciales estatales:

El estado de Washington no tiene un impuesto sobre los ingresos personales o comerciales. En lugar de ello, su estructura impositiva incluye el Impuesto sobre Negocios y Ocupación, impuestos sobre las ventas y el uso, impuestos sobre la propiedad, y una variedad de impuestos específicos de cada industria. El Departamento de Recaudación de Impuestos o DOR (Department of Revenue) de Washington administra más de 60 impuestos diferentes.

Los impuestos estatales incluyen:

- Impuesto Sobre Negocios y Ocupación o B&O (Business and Occupation (B&O) tax) – este es un impuesto sobre los ingresos brutos de la empresa. Además del impuesto B&O estatal, muchas ciudades también gravan impuestos B&O locales (ver a continuación).
- Impuesto sobre las ventas (Sales tax) – las empresas recaudan de sus clientes impuestos sobre las ventas en la mayoría de los productos minoristas, las actividades de la construcción y algunos servicios. Debido a que el impuesto sobre las ventas
  se basa en el punto de destino, las empresas que recaudan el impuesto sobre las ventas deben cobrar la tasa impositiva del lugar donde se entregó el producto o servicio. DOR cuenta con una herramienta de búsqueda para determinar las tasas impositivas y el código de la ubicación.
- Impuesto sobre el uso (Use tax): el impuesto sobre el uso se aplica cuando las empresas realizan compras sin pagar impuestos sobre las ventas, tal como compras en internet o compras realizadas en Oregon.
- Impuestos sobre la propiedad real y personal (Real and Personal Property Taxes) –
  las empresas pagan un impuesto sobre la propiedad basado en el valor de los bienes inmuebles, edificios y otras estructuras, mobiliario, equipo y otros activos. El impuesto sobre la propiedad es recaudado por los condados y no por DOR.
- Impuestros específicos de la industria – Hay una variedad de impuestos que se aplican a industrias específicas, tales como servicios públicos, hotel/motel/, automóviles de alquiler, cigarillos, etc. Haga clic en el encabezado para ver si algún impuesto específico se aplica a su empresa.

Los negocios fuera del estado están sujetos a impuestos de Washington en base a sus actividades específicas si tienen "nexo" (una conexión imponible) con el Estado de Washington. Existen diferentes estándares de nexo que se aplican, dependiendo de la actividad empresarial específica. Para obtener información general acerca de Nexus, sírvase consultar la sección Nexus de la Guía de Impuestos ('Tax Guide) para empresas fuera del estado en el sitio web del Departamento de Ingresos.

La mayoría de las empresas necesitan presentar una declaración de impuestos sobre el consumo ante DOR. La frecuencia de presentación de sus impuestos, asignada luego de que usted presenta su Solicitud de Licencia Comercial, se basa en un cálculo aproximado del monto que usted adeudará en impuestos. Si se le asigna una frecuencia mensual o trimestral, se le requiere presentar sus impuestos electrónicamente utilizando E-file, el sistema de presentación en línea de DOR, y pagar electrónicamente utilizando una de las varias opciones de pago. Para obtener ayuda con el registro y la presentación con E-file, llame al
360-705-6705. Si no puede hacer la presentación en forma electrónica, puede solicitar una exención.

A continuación encontrará enlaces a información y herramientas adicionales proporcionadas por DOR para ayudarle en el cálculo y la declaración de impuestos:

- Guía de impuestos comerciales
- Cronograma de talleres sobre impuestos para nuevas empresas
- Guía para el taller sobre impuestos para nuevas empresas
- Clasificaciones impositivas comunes
- Guías específicas de cada industria
- Incentivos impositivos y créditos especializados
- Permisos para revendedores
- Buscar una tasa del impuesto sobre las ventas
- Envíenos sus preguntas generales acerca de los impuestos
- Solicite un fallo impositivo
- Propiedad no reclamada
- Actualice la información de la empresaUpdate business information

Consulte a su profesional en impuestos para obtener más información. DOR no puede hablar con un representante/preparador de impuestos sobre información confidencial

de la cuenta de impuestos hasta que usted complete un formulario de Autorización de Información Impositiva Confidencial (Confidential Tax Information Authorization).

Impuestos comerciales locales:

Ciudades

La mayoría de las ciudades tienen un impuesto local sobre las ventas y un impuesto local sobre negocios y ocupación (B&O). DOR recauda los impuestos sobre las ventas para las comunidades locales, pero las ciudades recaudan su propio B&O local. Dependiendo del monto de dinero que su empresa gane, su impuesto B&O local podría tener que pagarse trimestralmente o anualmente. Para obtener más información, póngase en contacto con las ciudades donde hace negocios.

Condados

Los condados son responsables de tasar y gravar el impuesto sobre la propiedad, tanto para la propiedad real como para la personal. Pese a que el título "propiedad personal" podría no sugerirlo así, esta incluye mobiliario, accesorios, equipo, suministros y otros activos de la empresa.

Impuesto sobre la propiedad personal

La mayoría de las personas sabe que el impuesto sobre la propiedad se aplica a la propiedad real; sin embargo, algunos podrían no saber que el impuesto sobre la propiedad también se aplica a la propiedad personal. La mayor parte de la propiedad personal que los individuos poseen está exenta. Por ejemplo, los bienes domésticos y los efectos personales no están sujetos al impuesto sobre la propiedad. Sin embargo, si estos artículos se utilizan en una empresa, el impuesto sobre la propiedad se aplica. El impuesto sobre la propiedad personal no se aplica a los inventarios comerciales ni a la propiedad intangible tal como derechos de autor y marcas comerciales.

La propiedad personal está sujeta a la misma tasa de gravamen que la propiedad real. La característica que diferencia la propiedad real de la personal es la movilidad. La propiedad real incluye terrenos, estructuras, mejoras a los terrenos, y ciertos equipos fijos en los terrenos o las estructuras. La propiedad personal incluye maquinarias, equipo, muebles y suministros de las empresas y los granjeros. También incluye cualquier mejora realizada a los terrenos que se arriendan al gobierno (mejoras a propiedades arrendadas).

Los impuestos sobre la propiedad vencen el 31 de abril y el 31 de octubre de cada año. Para obtener más información, póngase en contacto con los condados donde hace negocios.

Impuestos estatales de empleo:

- Los impuestos para el desempleo se deben pagar trimestralmente al Departamento de Seguridad de Empleo (ESD: Department of Employment Security). La declaración y el pago por lo general se hacen en línea. Las fechas de vencimiento son el 30 de abril, el 31 de julio, el 31 de octubre y el 31 de enero para los trimestres calendario precedentes. Los impuestos se calculan sobre la base de la tasa que Seguridad de Empleo proporciona a su empresa, multiplicada por el salario de cada empleado hasta el máximo anual. Hay disponible información adicional acerca de los impuestos y beneficios del Seguro de Desempleo a través del sitio web de ESD.
- Las primas de compensación para los trabajadores se entregan cada trimestre al Departamento de Labor e Industrias (L&I). Los reportes y pagos normalmente se hacen en línea. Las fechas límite son el 30 de abril, el 31 de julio, el 31 de octubre y el 31 de enero para los trimestres calendario anteriores. Las primas se calculan con base en las tarifas por clase de riesgo que L&I da a su negocio multiplicadas por las horas que trabajaron los empleados dentro de esa clasificación de riesgo. Los empleadores pueden deducir del pago del empleado una parte de la prima, como se muestra en la notificación de la tarifa que recibió de parte de L&I. Puede encontrar información adicional gratuita respecto a la Compensación para los trabajadores en los Talleres de Introducción del Empleador de L&I.

Renovaciones de licencias y permisos:

- Las corporaciones, compañías de responsabilidad limitada, y sociedades limitadas deben presentar un informe anual. Las corporaciones con fines de lucro y compañías de responsabilidad limitada presentan informes anuales ante el Servicio de Concesión de Licencias Comerciales (Business Licensing Service). Las corporaciones sin fines de lucro y sociedades limitadas presentan sus informes anuales ante la Secretaría de Estado (Secretary of State).
- Su licencia comercial estatal no necesita renovarse. Sin embargo, muchas licencias especializadas, licencias locales y licencias profesionales sí requieren renovarse anualmente. Lleve un control de sus fechas de renovación para asegurarse de que sus licencias estén en vigencia y evitar tarifas adicionales.

- La renovación del registro de contratista se requiere una vez cada dos años, y cuesta $113.40. Usted renueva su registro ante L&I. El Departamento de Industria y Trabajo (L&I) renueva licencias de especialidad relacionadas con oficios (tales como electricidad, plomería, etc.).
- Renovaciones de licencias y establecimientos de proveedores de salud.
- Si en este momento usted está haciendo negocios en ciudades donde no obtuvo licencia anteriormente, deberá obtener licencias locales adicionales. "Hacer negocios" puede incluir ventas, entrega, instalación o servicio. Para obtener información adicional, póngase en contacto con las ciudades .

6. Entender y cumplir las demás reglamentaciones de Washington

Estatales

- Departamento de Agricultura (Department of Agriculture) – regula la seguridad de los alimentos, el etiquetado de productos, los pesticidas, los cultivos y el ganado, etc.
- Oficina del Fiscal General (Office of the Attorney General) – supervisa la protección al consumidor, etc.
- Departamento de Ecología (Department of Ecology) – regula los desechos, contaminantes y derechos de agua, etc.
- Departamento de Instituciones Financieras (Department of Financial Institutions) – regula los requerimientos de franquicias, las inversiones comerciales, y los préstamos comerciales, etc.
- Comisión de Derechos Humanos (Human Rights Commission) – regula los espacios de acceso público y la no discriminación, etc.
- El Departamento de Labor e Industrias: regula la seguridad del lugar de trabajo, la compensación para los trabajadores y las regulaciones de empleo, etc.
- Junta de Control de Licores y Cannabis (Liquor and Cannabis Board)– Emite licencias y permisos. Educa y hace cumplir las leyes y los reglamentos sobre la producción, venta y servicio de alcohol y la producción, distribución venta de productos de marihuana y de tabaco.
- Departamento de Recursos Naturales (Department of Natural Resources) – regula las prácticas forestales, la minería de superficie, etc.

- Oficina de Innovaciones Reglamentarias y Asistencia (Office for Regulatory Innovation and Assistance) – ayuda a las empresas y a los ciudadanos a recorrer los complejos requerimientos para la obtención de permisos y licencias.
- Comisión de Servicios Públicos y Transporte (Utilities and Transportation Commission) – regula los servicios de taxi y limusinas, los servicios de mudanza y transporte en camión, etc.

Locales

- Departamentos de salud de los condados – regulan los establecimientos alimentarios, los materiales peligrosos, la salud ambiental, etc.
- Tasadores de los condados – proporcionan valoraciones de los bienes inmuebles, equipo, mobiliario y otros activos de las empresas para fines de impuestos sobre la propiedad.
- Ciudades – regulan la zonificación, señalización, estacionamiento, y emiten permisos comerciales y de edificación, etc.

NOTA: Revise las ciudades con diferentes salarios mínimos o requisitos de permisos por enfermedad pagados: Seattle, Tacoma, SeaTac y tal vez más.

- Departamentos de Bomberos – regulan el código contra incendios.

7. Crecer en Washington

Le damos la bienvenida a Washington y le alentamos a crecer en nuestro estado. Vea el capítulo "HAGA CRECER su empresa" de la Guía para Pequeñas Empresas a fin de obtener información y recursos para su expansión.

8. ¿Necesita ayuda?

La oficina de Enlaces para Pequeñas Empresas (Small Business Liaisons) del estado de Washington puede ayudarle a obtener la información y los recursos que usted necesita. Asimismo, ayúdenos a mejorar la Guía para Pequeñas Empresas llenando una encuesta breve y confidencial.

OPERE su empresa

OPERE su empresa

Opere su empresa

Cuando su empresa esté en marcha, hay ciertas cosas que usted necesita hacer para cumplir con los requerimientos reglamentarios e impositivos. Estas actividades varían en base a su actividad comercial, del tamaño de la empresa, y de si usted tiene empleados o no.

1. Impuestos federales sobre los ingresos comerciales

El impuesto federal sobre los ingresos para las empresas se basa en las ganancias netas (sus ingresos menos sus gastos). En el caso de las empresas de propietario único, las sociedades, la mayoría de las LLC, y las corporaciones S, los propietarios pagan el impuesto sobre los ingresos comerciales a través de sus declaraciones de impuestos personales. Esto se denomina "transferencia de impuestos". Generalmente se requiere que los propietarios hagan pagos trimestrales de impuestos estimados durante el año fiscal utilizando el Formulario 1040-ES del Servicio de Impuestos Internos (IRS). Estos pagos vencen el 15 de abril, el 15 de junio, el 15 de septiembre y el 15 de enero.

Si usted es un propietario de una corporación S y trabaja, usted también es un empleado que recibe cheques de sueldo estándar. Es posible que no necesite hacer pagos de impuestos estimados si en su cheque de sueldo se le retiene suficiente impuesto sobre los ingresos.

Las corporaciones estándar generalmente están obligadas a realizar pagos de impuestos estimados trimestralmente, el día 15 de los meses 4, 6, 9, y 12 meses de cada año fiscal. Si desea que su corporación sea tratada como una S-corporación, complete el Formulario 2553 – Elección por una Corporación de Pequeñas Empresas (Small Business Corporation) dentro de los 75 días de formar su negocio o dentro de los 75 días posteriores al inicio de un año fiscal (vea Formulario 2553 Instrucciones).

A las Compañías de Responsabilidad Limitada (LLC) se las grava como a empresas de propietario único si hay un solo dueño. Si hay más de un dueño, las LLC se gravan como sociedades. Sin embargo, las LLC pueden elegir que se las trate como corporaciones S o estándar para los fines de los impuestos federales presentando un

Formulario 8832 del IRS. Consulte a su profesional en impuestos para obtener más información.

Estructura empresarial	Formulario que se requiere	Fecha(s) de vencimiento
Empresas de propietario único y LLC con un solo dueño	1040 Cédula C, 1040 SE (impuesto de empleo por cuenta propia), 1040 ES (impuesto estimado)	Presentar antes del 15 de abril (como parte de la declaración de impuestos personales del propietario). El impuesto estimado vence el 15 de abril, 15 de junio, 15 de septiembre y 15 de
Sociedades y LLC con múltiples dueños	Formulario 1065 más formularios 1065 K-1 para cada propietario, 1040 SE (impuesto sobre empleo por cuenta propia), 1040 ES (impuesto estimado)	Las empresas que utilizan el año calendario deben realizar la presentación antes del 15 de abril. Las empresas que utilizan un año fiscal deben realizar la presentación antes del día 15 del 4º mes luego del final del año fiscal. El impuesto estimado vence el 15 de abril, 15 de junio, 15 de septiembre y 15 de enero.
Corporaciones estándar (o LLC que han elegido formal- mente realizar la presentación como corporaciones estándar)	Formulario 1120 (más las retenciones de sueldo del propietario para los impuestos sobre los ingresos, Seguro Social y Medicare)	Las empresas que utilizan un año calendario deben realizar la presentación antes del 15 de marzo. Las empresas que utilizan un año fiscal deben realizar la presentación antes del día 15 del tercer mes luego del final del año fiscal.

Estructura empresarial	Formulario que se requiere	Fecha(s) de vencimiento
Corporaciones S (o LLC que han elegido formalmente realizar la presentación como corporaciones S)	Formulario 1120-S y formularios 1120 K-1 para cada propietario (más las retenciones de sueldo de cada propietario para los impuestos sobre los ingresos, Seguro Social y Medicare)	Las empresas que utilizan un año calendario deben realizar la presentación antes del 15 de marzo. Las empresas que utilizan un año fiscal deben realizar la presentación antes del día 15 del tercer mes luego del final del año fiscal.

2. Impuestos comerciales estatales

El estado de Washington no tiene un impuesto sobre los ingresos personales o comerciales. En lugar de ello, su estructura impositiva incluye el Impuesto sobre Negocios y Ocupación, impuestos sobre las ventas y el uso, impuestos sobre la propiedad, y una variedad de impuestos específicos de cada industria. El Departamento de Recaudación de Impuestos o DOR (Department of Revenue) de Washington administra más de 60 impuestos diferentes.

La mayoría de las pequeñas empresas necesitan presentar una declaración de impuestos sobre el consumo ante DOR. La frecuencia de presentación de sus impuestos, asignada luego de que usted presenta su Solicitud de Licencia Comercial, se basa en un cálculo aproximado del monto que usted adeudará en impuestos. Si se le asigna una frecuencia mensual o trimestral, se le requiere presentar sus impuestos electrónicamente utilizando E-file,
el sistema de presentación en línea de DOR, y pagar electrónicamente utilizando una de las varias opciones de pago. Para obtener ayuda con el registro y la presentación con E-file, llame al 360-705-6705. Si no puede hacer la presentación en forma electrónica, puede solicitar una exención. Los impuestos estatales incluyen:

- Impuesto Sobre Negocios y Ocupación o B&O (Business and Occupation (B&O) tax) – este es un impuesto sobre los ingresos brutos de la empresa. Además del

impuesto B&O estatal, muchas ciudades también gravan impuestos B&O locales (ver a continuación).

- Impuesto sobre las ventas (Sales tax) – las empresas recaudan de sus clientes impuestos sobre las ventas en la mayoría de los productos minoristas, las actividades de la construcción y algunos servicios.
- Impuesto sobre el uso (Use tax): el impuesto sobre el uso se aplica cuando las empresas realizan compras sin pagar impuestos sobre las ventas, tal como compras en internet o compras realizadas en Oregon.
- Impuestos sobre la propiedad real y personal (Real and Personal Property Taxes) –

  las empresas pagan un impuesto sobre la propiedad basado en el valor de los bienes inmuebles, edificios y otras estructuras, mobiliario, equipo y otros activos. El impuesto sobre la propiedad es recaudado por los condados y no por DOR.
- Impuestos específicos de la industria – existe una variedad de impuestos que se aplican a industrias específicas, tales como hoteles/moteles, automóviles de alquiler, cigarrillos, etc. Haga clic en el encabezado para ver si algún impuesto específico se aplica a su empresa.

Debido a que el impuesto sobre las ventas se basa en el punto de destino, las empresas que recaudan el impuesto sobre las ventas deben cobrar la tasa impositiva del lugar donde se entregó el producto o servicio. DOR cuenta con una herramienta de búsqueda para determinar las tasas impositivas y el código de la ubicación.

DOR ofrece durante el año Talleres sobre Impuestos para Nuevas Empresas en todo el estado. A continuación encontrará enlaces a información y herramientas adicionales proporcionadas por DOR para ayudarle en el cálculo y la declaración de impuestos:

- Guía de impuestos comerciales
- Cronograma de talleres sobre impuestos para nuevas empresas
- Guía para el taller sobre impuestos para nuevas empresas
- Clasificaciones impositivas comunes
- Guías específicas de cada industria
- Incentivos impositivos y créditos especializados
- Permisos para revendedores
- Buscar una tasa del impuesto sobre las ventas
- Envíenos sus preguntas generales acerca de los impuestos
- Solicite un fallo impositivo

- Propiedad no reclamada
- Actualice la información de la empresa

Consulte a su profesional en impuestos para obtener más información. DOR no puede hablar con un representante/preparador de impuestos sobre información confidencial de la cuenta de impuestos hasta que usted complete un formulario de Autorización de Información Impositiva Confidencial (Confidential Tax Information Authorization).

3. Impuestos comerciales locales

Ciudades

La mayoría de las ciudades tienen un impuesto local sobre las ventas y un impuesto local sobre negocios y ocupación (B&O). DOR recauda los impuestos sobre las ventas para las comunidades locales, pero las ciudades recaudan su propio B&O local. Dependiendo del monto de dinero que su empresa gane, su impuesto B&O local podría tener que pagarse trimestralmente o anualmente. Para obtener más información, póngase en contacto con las ciudades donde hace negocios.

Condados

Los condados son responsables de tasar y gravar el impuesto sobre la propiedad, tanto para la propiedad real como para la personal. Pese a que el título "propiedad personal" podría no sugerirlo así, esta incluye mobiliario, accesorios, equipo, suministros y otros activos de la empresa.

Impuesto sobre la propiedad personal

La mayoría de las personas sabe que el impuesto sobre la propiedad se aplica a la propiedad real; sin embargo, algunos podrían no saber que el impuesto sobre la propiedad también se aplica a la propiedad personal. La mayor parte de la propiedad personal que los individuos poseen está exenta. Por ejemplo, los bienes domésticos y los efectos personales no están sujetos al impuesto sobre la propiedad. Sin embargo, si estos artículos se utilizan en una empresa, el impuesto sobre la propiedad se aplica. El impuesto sobre la propiedad personal no se aplica a los inventarios comerciales ni a la propiedad intangible tal como derechos de autor y marcas comerciales.

La propiedad personal está sujeta a la misma tasa de gravamen que la propiedad real. La característica que diferencia la propiedad real de la personal es la movilidad. La propiedad real incluye terrenos, estructuras, mejoras a los terrenos, y ciertos equipos fijos en los terrenos o las estructuras. La propiedad personal incluye maquinarias, equipo, muebles y suministros de las empresas y los granjeros. También incluye cualquier mejora realizada a los terrenos que se arriendan al gobierno (mejoras a propiedades arrendadas).

Los impuestos sobre la propiedad vencen el 31 de abril y el 31 de octubre de cada año. Para obtener más información, póngase en contacto con los condados donde hace negocios.

4. Impuestos federales de empleo

- Para obtener instrucciones relacionadas con los impuestos federales de empleo, consulte la Guía de Impuestos para el Empleador (Employer's Tax Guide). Los empleadores son responsables de recaudar los impuestos sobre los ingresos, del Seguro Social y de Medicare del empleado, además de pagar la parte del empleador de los impuestos del Seguro Social y de Medicare (6.2% y 1.45% del salario respectivamente). Cuándo y de qué modo usted debe pagar ese dinero al IRS depende del monto de impuestos que se recaude.
- Los Formularios 941 trimestrales declaran el salario bruto y los impuestos federales (ingresos, Seguro Social y Medicare). Deben presentarse al IRS antes del 30 de abril, 31 de julio, 31 de octubre y 31 de enero para los trimestres calendarios precedentes.
- Los Formularios W-2 declaran los salarios y las retenciones para el año calendario.
  Se le deben proporcionar a cada empleado antes del 31 de enero del año siguiente.
- Los Formularios W-2 y los formularios de transmisión W-3 que les acompañan deben presentarse ante la Administración del Seguro Social antes del 28 de febrero del año siguiente.
- Los Formularios 940 anuales declaran los impuestos federales de desempleo. Deben presentarse al IRS antes del 31 de enero para el año calendario precedente. La tasa impositiva para la mayoría de los empleadores es del 0.6%

de los primeros $7,000 que cada trabajador gana, hasta un máximo de $42 por empleado. Para empleadores muy pequeños, estos pagos se pueden realizar al mismo tiempo que la presentación anual, pero a los empleadores más grandes se les requiere hacer los pagos trimestralmente. Para más información, consulte la Guía de Impuestos para el Empleador (Employer's Tax Guide) del IRS.

5. Impuestos estatales de empleo

- Los impuestos para el desempleo se deben pagar trimestralmente al Departamento de Seguridad de Empleo (ESD: Department of Employment Security). La declaración y el pago por lo general se hacen en línea. Las fechas de vencimiento son el 30 de abril, el 31 de julio, el 31 de octubre y el 31 de enero para los trimestres calendario precedentes. Los impuestos se calculan sobre la base de la tasa que Seguridad de Empleo proporciona a su empresa, multiplicada por el salario de cada empleado hasta el máximo anual. Hay disponible información adicional acerca de los impuestos y beneficios del Seguro de Desempleo a través del sitio web de ESD.
  - Si usted se encuentra ante una disminución temporal de la actividad comercial,
    el Programa de Trabajo Compartido (Shared-Work Program) le ofrece una alternativa al despido de trabajadores. En lugar de ello, usted puede reducir las horas de trabajo de sus empleados permanentes, y los trabajadores pueden cobrar beneficios de desempleo parcial para reemplazar una parte de sus salarios perdidos. Esto se traduce en ahorros inmediatos en la nómina, y evita que usted pierda a sus empleados calificados.
  - Los Funcionarios Corporativos que proporcionan servicios en Washington quedan automáticamente exentos del seguro de desempleo, a menos que el empleador específicamente solicite cubrirlos. Si usted desea cubrir a sus funcionarios corporativos, debe presentar un Formulario de Elección Voluntaria. (Nota: esto solo se aplica a las corporaciones. Encuentre más información aquí).
- Las primas de compensación para los trabajadores se entregan cada trimestre al Departamento de Labor e Industrias (L&I). Los reportes y pagos normalmente se hacen en línea. Las fechas límite son el 30 de abril, el 31 de julio, el 31 de octubre y el 31 de enero para los trimestres calendario anteriores. Las primas se

calculan con base en las tarifas por clase de riesgo que L&I da a su negocio multiplicadas por las horas que trabajaron los empleados dentro de esa clasificación de riesgo. Los empleadores pueden deducir del pago del empleado una parte de la prima, como se muestra en la notificación de la tarifa que recibió de parte de L&I. Puede encontrar información adicional gratuita respecto a la Compensación para los trabajadores en los Talleres de Introducción del Empleador de L&I.

6. Renovaciones de licencias y permisos, presentaciones anuales para corporación, LLC y LP

- Las corporaciones, compañías de responsabilidad limitada, y sociedades limitadas deben presentar un informe anual. Las corporaciones con fines de lucro y compañías de responsabilidad limitada presentan informes anuales ante el Servicio de Concesión de Licencias Comerciales (Business Licensing Service). Las corporaciones sin fines de lucro y sociedades limitadas presentan sus informes anuales ante la Secretaría de Estado (Secretary of State).
- Su licencia comercial estatal no necesita renovarse. Sin embargo, muchas licencias especiales, permisos, licencias locales y licencias profesionales requieren renovación anual. Lleve un control de sus fechas de renovación para asegurarse de que sus licencias estén en vigencia y evitar tarifas adicionales.
- La renovación del registro del contratista se requiere cada dos años y cuesta $113.40. Al renovar su registro en L&I, este también renovará las licencias de especialidad que se relacionan a oficios (como electricista, plomero, etc.).
- Renovaciones de licencias y establecimientos de proveedores de salud.
- Si en este momento usted está haciendo negocios en ciudades donde no obtuvo licencia anteriormente, deberá obtener licencias locales adicionales. “Hacer negocios” puede incluir ventas, entrega, instalación o servicio. Para obtener información adicional, póngase en contacto con las ciudades.

7. Cumplimiento de las reglamentaciones

Existen numerosas reglamentaciones que las empresas deben cumplir en forma continua, o en su defecto enfrentar posibles citaciones y sanciones que podrían resultar demandantes y costosas. A continuación encontrará un listado de algunas de las agencias y reglamentaciones que no se trataron anteriormente en este capítulo. Tenga en cuenta que la lista no es totalmente exhaustiva. Usted debería obtener asesoramiento de su abogado, asociación empresarial o de la industria, y otros asesores para asegurarse de estar en cumplimiento con todas las reglamentaciones aplicables. Las agencias desean ayudarle a entender sus responsabilidades, de modo que por favor pídales ayuda.

Federales

- Comisión para la Seguridad de Productos al Consumidor (Consumer Product Safety Commission) – regula los estándares para los productos, etc.
- Departamento de Trabajo (Department of Labor) – regula el salario mínimo federal, los requerimientos de horas extra, y las oportunidades de empleo equitativo, etc.

Estatales

- Departamento de Agricultura (Department of Agriculture) – regula la seguridad de los alimentos, el etiquetado de productos, los pesticidas, los cultivos y el ganado, etc.
- Oficina del Fiscal General (Office of the Attorney General) – supervisa la protección al consumidor, etc.
- Departamento de Ecología (Department of Ecology) – regula los desechos, contaminantes y derechos de agua, etc.
- Departamento de Instituciones Financieras (Department of Financial Institutions) – regula los requerimientos de franquicias, las inversiones comerciales, y los préstamos comerciales, etc.
- Comisión de Derechos Humanos (Human Rights Commission) – regula los espacios de acceso público y la no discriminación, etc.
- El Departamento de Labor e Industrias (Department of Labor and Industries): regula la seguridad del lugar de trabajo, la compensación para los trabajadores y las regulaciones de empleo, etc.

- Junta de Control de Licores y Cannabis (Liquor and Cannabis Board) –Emite licencias y permisos. Educa y hace cumplir las leyes y reglamentos sobre la producción, venta y servicio de alcohol, y la producción, distribución, venta de marihuana y productos de tabaco .
- Departamento de Recursos Naturales (Department of Natural Resources) – regula las prácticas forestales, la minería de superficie, etc.
- Oficina de Innovaciones Reglamentarias y Asistencia (Office for Regulatory Innovation and Assistance) – ayuda a las empresas y a los ciudadanos a recorrer los complejos requerimientos para la obtención de permisos y licencias.
- Comisión de Servicios Públicos y Transporte (Utilities and Transportation Commission) – regula los servicios de taxi y limusinas, los servicios de mudanza y transporte en camión, etc.
- Lotería de Washington (Washington's Lottery) – regula la venta de productos de lotería a los minoristas de la Lotería. Examina la accesibilidad de los minoristas de la Lotería para las personas con discapacidades.

Locales

- Departamentos de salud de los condados – regulan los establecimientos alimentarios, los materiales peligrosos, la salud ambiental, etc.
- Tasadores de los condados – proporcionan valoraciones de los bienes inmuebles, equipo, mobiliario y otros activos de las empresas para fines de impuestos sobre la propiedad.
- Ciudades – regulan la zonificación, señalización, estacionamiento, y emiten permisos comerciales y de edificación, etc.

NOTA: Revise las ciudades con diferentes salarios mínimos o requisitos de permisos por enfermedad pagados: Seattle, Tacoma, SeaTac y tal vez más.

- Departamentos de Bomberos – regulan el código contra incendios.

8. Prepárese para lo inesperado

- El Departamento de Salud ofrece una amplia gama de recursos con el fin de ayudarle a prepararse para emergencias de salud pública, incluyendo eventos de bioterrorismo, brotes de enfermedades y desastres naturales. Puede encontrar hojas de datos, enlaces e información adicional en el sitio web del Departamento de Salud (Department of Health).

- Formar parte de una asociación empresarial o de la industria puede proporcionarle una red de colegas y oportunidades de obtener capacitación especializada para ayudarle a enfrentar lo inesperado.
- Los **eventos inesperados**, tales como **incendios**, **inundaciones**, **tormentas** y **terremotos**, podrían dañar o destruir sus registros, dañar equipo crítico, o **cerrar su empresa** durante un período de tiempo. Establecer con anticipación un plan de continuidad para la empresa le ayudará a poner su empresa en condiciones de operar más rápidamente.
  - Prepárese para los desastres.
  - Herramientas, plantillas e información detallada acerca de cómo desarrollar un plan de continuidad para la empresa.
  - Emergencia de salud pública.
- Si ha habido un fallecimiento de un **socio commercial**, **director o propietario** y usted decide continuar con el negocio, sírvase consultar Cierre debido a Fallecimiento.
  -

9. ¿Necesita ayuda?

La oficina de Enlaces para Pequeñas Empresas (Small Business Liaisons) del estado de Washington puede ayudarle a obtener la información y los recursos que usted necesita. Asimismo, ayúdenos a mejorar la Guía para Pequeñas Empresas llenando una encuesta breve y confidencial.

HAGA CRECER su empresa

HAGA CRECER su empresa

¿Desea expandir su empresa?

Expandir una empresa puede requerir muchas cosas diferentes, incluyendo dinero, empleados, nuevas ubicaciones, y nuevos mercados.

1. Dinero

El dinero puede venir en forma de préstamos, capital invertido, incentivos impositivos, bonos y otras formas. Para obtener ayuda personalizada y conversar acerca de las opciones de financiación, contemple la posibilidad de reunirse con un asesor del Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center), de los Centros Empresariales de Mujeres (Women's Business Centers) o de SCORE (gratuito y confidencial). Para obtener información financiera general, vea los siguientes enlaces:

- Administración de Pequeñas Empresas de EE.UU. (U.S. Small Business Administration)
- SCORE
- Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center)
- Departamento de Comercio de Washington (Washington Department of Commerce)
- ¡Nueva! Iniciativa de Crédito para Pequeñas Empresas (Small Business Credit Initiative)
- Oficina de Emprendimientos Empresariales de Mujeres y Minorías (Office of Minority and Women's Business Enterprises)
- Oficina de Veteranos de la SBA (SBA Veterans Office)
- Departamento de Instituciones Financieras de Washington (Washington Department of Financial Institutions)
- Microprestamistas
- Autoridad de Finanzas para el Desarrollo Económico de Washington (Washington Economic Development Finance Authority)
- Programa Export Voucher (Export Voucher Program)
- Asistencia para financiación de garantías para contratos de construcción
- Capital de la Comunidad (Community Sourced Capital)

Préstamos:

Existe una variedad de prestamistas empresariales. Los "préstamos SBA" son de hecho préstamos que se hacen a través de bancos y cooperativas de crédito comerciales que están garantizados por el gobierno federal, en este caso, la Administración de Pequeñas Empresas de EE.UU. (U.S. Small Business Administration). El Departamento de Agricultura de los EE. UU. (U.S. Department of Agriculture) cuenta con programas de garantía de préstamos empresariales que se manejan de manera similar.

Los préstamos empresariales normalmente requieren las "5C":

Antes de prestar dinero, las instituciones financieras acreditadas desearán saber que se cumplen ciertas condiciones, frecuentemente conocidas como las 5C:

- Capital/Efectivo: esta es la inversión en efectivo del propietario. Normalmente se espera que los propietarios contribuyan 25-30% de los costos de puesta en marcha de una nueva empresa. En el caso de un préstamo de expansión para una empresa establecida, normalmente se espera que los propietarios muestren un capital en la empresa que equivalga a por lo menos 25% del monto del préstamo, o que contribuyan efectivo adicional de modo tal que la suma del efectivo añadido y el capital totalice al menos 25%.
- Capacidad/Flujo de caja: evidencia de que el propietario de la empresa tiene la capacidad para iniciar y operar la empresa satisfactoriamente. La experiencia que el propietario tiene en la industria, su capacitación empresarial y su experiencia gerencial, en combinación con un plan empresarial bien desarrollado ayudarán a establecer la capacidad. En el caso de empresas existentes, los registros financieros de la firma serán importantes para demostrar las operaciones rentables y la buena administración financiera. Una proyección del flujo de caja es normalmente tanto para las empresas nuevas como para las establecidas. Las proyecciones deben mostrar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, incluyendo hacer los pagos de los préstamos, y para hacer frente a los eventos inesperados.
- Colateral: el propietario debe ofrecer algo de valor como garantía. Normalmente, el colateral incluye los bienes, mobiliario, accesorios, equipo e inventario de la empresa, además de los activos del propietario fuera de la empresa (bienes inmuebles, acciones, etc.).

- Carácter: el prestamista deseará tener evidencia de que el propietario toma las responsabilidades seriamente. Esto se demuestra en parte a través del historial de crédito del propietario.
- Condiciones: el prestamista también deseará ver si el entorno general (la economía, las tendencias de la industria y las fuerzas del mercado) apoyan el potencial de la empresa para alcanzar el éxito.

Prestamistas empresariales:

- Bancos y cooperativas de crédito para préstamos comerciales estándar.
- Bancos y cooperativas de crédito para préstamos SBA 7a (se pueden utilizar para cualquier propósito empresarial) y préstamos garantizados por el Departamento de Agricultura de los EE.UU. (U.S. Department of Agriculture).
- Microprestamistas SBA (préstamos de hasta $50,000 para cualquier propósito empresarial).
- Prestamistas SBA 504 (para compras de bienes inmuebles y grandes equipos): Asociación para el Desarrollo de Empresas del Noroeste (Northwest Business Development Association), Evergreen Business Capital, Ameritrust CDC.

Capital de inversión: muchas empresas crecen utilizando fondos de inversores. La palabra "inversor" implica que el individuo o grupo tiene titularidad parcial de la empresa. El acto de obtener inversores y prestamistas privados, ya sea que se trate de miembros de la familia, amigos o extraños, se encuentra altamente regulado y requiere una comprensión de las leyes de valores.

A continuación encontrará algunos grupos en Washington que conectan a inversores con emprendedores.

- Alliance of Angels
- Bellingham Angel Group
- ZINO Society
- Portland Angel Network (incluye el área de Vancouver)

El Estado de Washington ofrece asistencia limitada en forma de subvenciones y préstamos, garantías, incentivos y exenciones fiscales para algunas industrias.

Las empresas certificadas como Empresas Pertenecientes a Mujeres o Minorías (Woman or Minority Owned Businesses) son elegibles para el programa Linked Deposit Program

de la Oficina de Emprendimientos Empresariales de Mujeres y Minorías (OMWBE: Office of Minority and Women's Business Enterprises). Las Empresas Pertenecientes a Veteranos y Miembros de las Fuerzas Armadas (Veteran and Service Member Owned Businesses) son elegibles para el programa Veteran Linked Deposit Program.

2. Empleados

Tener empleados con las destrezas y los atributos adecuados para su empresa es crucial para un crecimiento exitoso. Hay recursos para ayudarle con la planificación de empleo, incluyendo Información sobre Trabajo Mercado.

.

También existen programas para ayudarle a encontrar empleados calificados y capacitarlos:

También existen programas para ayudarle a encontrar empleados calificados y capacitarlos:

- WorkSource puede traerle solicitantes que están especializados y listos para trabajar.
- Las ferias de trabajo y los anuncios laborales gratuitos en línea pueden ayudar a aumentar su reserva de solicitantes.
- Los créditos impositivos pueden ayudar a aminorar el costo de los nuevos empleados.
- Opciones de asistencia para capacitación de empleados.
- Subsidios para salarios por capacitación en el empleo.
- Recursos para la capacitación de empleados - Career Bridge.
- Programas de aprendizaje.
- Empleados que estudian y trabajan (work study).

Si está contratando a sus primeros empleados, tendrá que volver a registrar su Solicitud de Licencia Comercial con el Estado. Una vez que haya registrado su licencia comercial, el Departamento de Seguridad de Empleo creará su cuenta estatal de impuestos por desempleo y el Departamento de Trabajo e Industria creará su cuenta de seguro de compensación de trabajadores y emitirá su permiso de trabajo para menores, si se aplica. Usted tendrá la responsabilidad de hacer las presentaciones trimestrales ante

ambas agencias, además del IRS (vea el capítulo OPERE su empresa de la Guía para Pequeñas Empresas).

Cada nuevo empleado deberá completar el Formulario de Verificación de Elegibilidad para Empleo I-9, dentro de los 3 días de contratación y el formulario Formulario W-4 del Servicio de Recaudaciones Internas (Internal Revenue Service (IRS), dentro de los 20 días de contratación.
Asimismo, necesitará reportar a cada empleado recién contratado y recontratado a través del Programa para reportar nuevas contrataciones del Departamento de Servicios Sociales y de Salud (Department of Social and Health Services New Hire Reporting Program) dentro de los 20 días de la contratación. La declaración se realiza a través de un portal web protegido, Secure Access Washington (SAW). Si aún no tiene una cuenta SAW, deberá crear una antes de realizar su primera declaración. Para realizar la declaración, necesitará información del Formulario W-4 del empleado, además de la fecha de contratación y la fecha de nacimiento.

La contratación de empleados es un área de considerables reglamentaciones, incluyendo salario mínimo, paga por horas extra, empleo de menores y miembros de la familia, seguridad en el lugar de trabajo, no discriminación, etc.

Si usted se encuentra ante una disminución temporal de la actividad comercial, el Programa de Trabajo Compartido (Shared-Work Program) le ofrece una alternativa al despido de trabajadores. En lugar de ello, usted puede reducir las horas de trabajo de sus empleados permanentes, y los trabajadores pueden cobrar beneficios de desempleo parcial para reemplazar una parte de sus salarios perdidos

Un área que con frecuencia se malinterpreta involucra el uso de contratistas independientes. A menos que un individuo esté realizando negocios por sí mismo realmente, esté autorizado, registre impuestos federales y estatales como un negocio, realice actividades de mercadotecnia activamente, tenga clientes múltiples y esté realizando trabajo que está fuera de las actividades normales del negocio, la posibilidad es que la ley federal y estatal requiriría que el individuo sea tratado como un empleado.

La contratación de empleados es también un área de considerables responsabilidades impositivas y de mantenimiento de registros. Es importante que usted entienda estas regulaciones y costos a medida que planifica y opera su negocio.

- Leyes salariales y de jornadas laborales (como salario mínimo, horas extra, descansos, etc.)
- Requisitos de colocación de carteles en el lugar de trabajo
- Empleo de menores
- Contratistas independientes (Labor e Industrias)
- Contratistas independientes (Seguridad de Empleo)
- Contratistas independientes (IRS)
- Seguridad en el lugar de trabajo (incluye un plan requerido de prevención de accidentes por escrito)
- Impuestos federales sobre la nómina
- Impuestos estatales de desempleo
- Seguro de compensación para los trabajadores
- Leyes de retención de manutención infantil
- Leyes de retención de manutención infantil
- Requerimiento de ausencia por enfermedad de la Ciudad de Seattle
- Leyes de no discriminación
- Intercambio de beneficios de salud de Washington (Washington Health Benefit Exchange)
- Washington Health Plan Finder

NOTA: Revise las ciudades con diferentes salarios mínimos o requisitos de permisos por enfermedad pagados: Seattle, Tacoma, SeaTac y tal vez más.

3. Nuevas ubicaciones

Elegir nuevas ubicaciones requiere que usted tome en cuenta numerosos factores: deseabilidad del mercado, zonificación, costos de terminaciones, costos continuos de ocupación, acceso a infraestructura y servicios, acceso a empleados calificados, etc. A continuación encontrará herramientas que le ayudarán a tomar una decisión informada.

- Si está abriendo una nueva ubicación, deberá presentar una nueva Solicitud de Licencia Empresarial con el Estado de Washington.
- Información sobre la selección del sitio.
- Información actual del mercado laboral, por industria y condado.

- La organización de desarrollo económico que presta servicios en su región (un buen recurso para la selección de sitios).
- Póngase en contacto con su ciudad o condado para averiguar acerca de los requerimientos de permisos y zonificación.
- Algunas industrias y ubicaciones podrían requerir la obtención de permisos ambientales. La Oficina de Innovaciones Reglamentarias y Asistencia (Office for Regulatory Innovation and Assistance) proporciona información acerca de las cuestiones ambientales locales, estatales y federales.

4. Nuevos mercados

Asistencia para la expansión de mercados en general: Ya sea que esté considerando la expansión a través de nuevos productos o servicios, nuevos grupos de clientes, o nuevos métodos de marketing, realizar investigaciones demográficas y de otros tipos antes de avanzar puede ayudarle a tomar decisiones que sean mejores y más rentables. ¿Desea obtener asistencia con la investigación o el desarrollo de un plan de marketing extendido?

- Administración de Pequeñas Empresas de EE. UU. (U.S. Small Business Administration): recursos de marketing
- SCORE: recursos de marketing y consejeros sin costo
- Centro de Desarrollo de Pequeñas Empresas: recursos de mercadotecnia y asesores sin costo
- Business Impact NW
- Centros Empresariales de Mujeres de Washington (Washington Women's Business Center)

Asistencia para la exportación: ¿Desea vender productos o servicios a clientes fuera de los EE. UU.?

- Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center)
- Departamento de Comercio del Estado de Washington (Washington State Department of Commerce)
- Export Washington

- Centro de Recursos para la Exportación de Washington (Washington Export Resource Center)
- Cómo comenzar a exportar
- Opciones de financiación para la exportación
  - Centro de Asistencia Financiera para la Exportación de Washington
  - Banco de Importaciones y Exportaciones de los Estados Unidos

Government contracting assistance: Do you want to sell products or services to federal, state or local government agencies?

Asistencia para realizar contratos con el gobierno: ¿Desea vender productos o servicios a agencias gubernamentales federales, estatales o locales?

- Programa PTAC (Procurement Technical Assistance Center) (Centro de Asistencia Técnica para el Abastecimiento): ofrece asesoramiento sin costo y capacitación.
- Sistema WEBS (Washington Electronic Business Solution) (centro de recursos de Soluciones Electrónicas para Empresas de Washington): permite a las empresas registrarse para ver y descargar convocatorias de licitaciones públicas para calificaciones y ofertas.
- Cómo vender sus mercaderías y servicios al gobierno federal.
- OMWBE (Office of Minority and Women's Business Enterprises) (Oficina de Emprendimientos Empresariales de Mujeres y Minorías): proporciona certificación de pequeñas empresas pertenecientes a minorías, pertenecientes a mujeres, y desfavorecidas. Esta certificación puede resultar valiosa para las empresas interesadas en realizar contratos con agencias gubernamentales estatales. OMWBE también proporciona capacitación sin costo para ayudar a desarrollar los conocimientos y las destrezas relacionados con los contratos públicos. Vea más detalles aquí

- Departamento de Asuntos de Veteranos del Estado de Washington (Washington State Department of Veterans Affairs) –certifica las empresas pertenecientes a veteranos y a miembros de las fuerzas armadas (importante para realizar contratos con algunas agencias gubernamentales).
- Proveedor de diversidad– deje que el Departamento de Servicios Sociales y de Salud (DSHS: Department of Social and Health Services) le ayude a tener éxito en su pequeña empresa como Proveedor de Diversidad (Diversity Supplier). Su

empresa podría ser elegible si usted es propietario de una pequeña empresa con licencia, y uno o más de los siguientes se aplican a su empresa: pertenece a minorías; pertenece a mujeres; pertenece a veteranos; o es un emprendimiento de pequeña empresa desfavorecida.

- Requisitos del sueldo vigente: Son estándar para contratos relacionados con la construcción, se pagan con fondos públicos (total o parcialmente). Los contratistas de obras públicas deben pagar a los empleados el "salario vigente" que se estableció por encuestas gubernamentales formales o más. Los empleadores también deberán cumplir requisitos de reportes especiales.
- Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (SBDC: Small Business Development Center): los asesores ofrecen asesoramiento personalizado sin costo.
- Hacer negocios con el estado de Washington – Registro
- Diversidad Empresarial – Recursos de Servicios Empresariales de WA

5. Cumplimiento de las reglamentaciones

Hacer crecer una empresa puede conducir a nuevos requerimientos reglamentarios. Repase los capítulos "INICIE" y "OPERE" de la Guía para Pequeñas Empresas para ver si es posible que se apliquen reglamentaciones adicionales debido a la naturaleza de los cambios en su empresa.

6. ¡Le deseamos éxito!

Hacer crecer una empresa trae aparejadas recompensas, tanto personales como financieras. Planificar el crecimiento cuidadosamente y aprovechar los recursos y la asistencia ayudará a incrementar sus oportunidades de tener éxito.

7. ¿Necesita ayuda?

La oficina de Enlaces para Pequeñas Empresas (Small Business Liaisons) del estado de Washington puede ayudarle a obtener la información y los recursos que usted necesita. Asimismo, ayúdenos a mejorar la Guía para Pequeñas Empresas llenando una encuesta breve y confidencial.

CIERRE su empresa

Noviembre de 2017

CIERRE su empresa

¿Desea cerrar su empresa?

Las personas cierran sus empresas por numerosas razones. A veces, es posible que el negocio no haya avanzado en la dirección que esperaban y no están contentos con el resultado,
a veces es debido a que el dueño está listo para algo nuevo, a veces, es debido a consideraciones de tiempo o dinero, y a veces es debido a fallecimiento. Sin importar las razones, optar por cerrar una empresa es una decisión importante.

La Administración de Pequeñas Empresas de EE.UU. (U.S. Small Business Administration) cuenta con un recurso en línea para ayudarle a comprender las consideraciones y el proceso de cierre: Cómo salir. Además, podría resultarle útil reunirse con un asesor empresarial para tratar las alternativas al cierre, tal como vender su empresa total o parcialmente, contratar a un administrador y tomar un rol menos activo, fusionarse con otra empresa, etc.
Los siguientes programas ofrecen asesoramiento empresarial sin costo:

- Centro para el Desarrollo de Pequeñas Empresas (Small Business Development Center) (en todo el estado)
- SCORE (en todo el estado)
- Centro Empresarial de Washington (Washington Business Center) (área de Puget Sound)

Pasos para cerrar una empresa:

1. Obtenga asesoramiento legal

Necesitará obtener asesoramiento sensato para comprender sus obligaciones con respecto a las notificaciones de cierre de su empresa, sus contratos y deudas. Si no tiene un abogado, pida recomendaciones a su contador u otros asesores de confianza, o consulte el
Directorio de Abogados de la Asociación de Abogados del Estado de Washington.

Posibles cuestiones para hablar con su abogado:

- Salarios pendientes, sueldos, comisiones, beneficios adquiridos que se adeudan a los empleados, de ser aplicable. Cuando no se pueden pagar todas las deudas, la deuda para con los empleados se considera legalmente de alta prioridad.
- Préstamos y requerimientos de prestamistas pendientes.
- Contratos pendientes, incluyendo arrendamientos, acuerdos de servicio, acuerdos de compra, garantías, contratos de empleo, etc.
- Desincorporación de activos, especialmente donde la propiedad de la empresa se ha utilizado como colateral para un préstamo, o donde usted planea convertir la propiedad de la empresa para uso personal.
- Deuda impositiva, reconociendo que la mayoría de las agencias de gravamen de impuestos tienen la autoridad legal para asignar deudas impositivas empresariales y de empleo a los propietarios (o expropietarios) de la empresa.
- Acreedores: aunque todos los individuos y las empresas tienen la obligación de pagar sus deudas, las corporaciones y LLC tienen requerimientos especiales relacionados con notificar a los acreedores acerca del cierre.
- Bancarrota: si la bancarrota está en consideración, el asesoramiento legal es crucial para averiguar qué deudas se pueden descargar a través del proceso de la bancarrota, y cómo usted debe proceder.

2. Notifique a las agencias de reglamentaciones

Federales

Servicio de Impuestos Internos (IRS)

- Siga la Lista de verificación para cerrar una empresa.
- Si la bancarrota está en consideración, examine la página web Cómo declarar una bancarrota.

Estatales

Departamento de Recaudación de Impuestos (DOR)

- Complete el formulario para el cambio de información de la empresa (Business Information Change Form).
- DOR compartirá la información del cierre con Otorgamiento de Licencias Comerciales (Business Licensing), el Departamento de Seguridad de Empleo (Employment Security Department), y el Departamento de Labor e Industrias (Department of Labor & Industries).

- Complete su última Declaración de impuestos sobre el consumo de DOR dentro de los 10 días luego del cierre de la empresa. Anote en el formulario (cerca de la parte superior) que la empresa ha cerrado o cerrará y proporcione una fecha de cierre.
- Si el inventario pasará a ser para uso personal, pague el impuesto al uso sobre el costo del inventario (salvo que se haya pagado previamente el impuesto sobre las ventas).
- Conserve los registros empresariales durante cinco años en caso de que su empresa sea seleccionada para una auditoría.

Departamento de Seguridad de Empleo (ESD)

- Complete el Formulario de cambio en la empresa y asegúrese de que el ESD tenga información de contacto actualizada para usted.
- Complete su última Declaración trimestral dentro de los 10 días luego de cerrar su empresa.
- Examine cuidadosamente y responda a los avisos que recibirá del ESD si cualquiera de sus exempleados que solicita beneficios de desempleo.

Departamento de Labor e Industrias (L&I)

- Completar un informe trimestral final.
- Si es un contratista, envíe una notificación por escrito a la División de Registros de Contratistas de L&I:
  correo electrónico: berp235@lni.wa.gov
  Fax: 360-902-5812
  Correo: Department of Labor & Industries
  PO Box 44450
  Olympia, WA 98504-4450
- Su fianza de contratista deberá permanecer vigente por dos años más que la fecha de vencimiento de su registro de contratista (la cual es normalmente después de la fecha de cierre del negocio).

Secretaría de Estado

- Corporación
  - Complete y presente el formulario de Solicitud de certificado de pago de impuestos de DOR para verificar que todas las declaraciones del impuesto

sobre el consumo se hayan presentado y que los impuestos se hayan pagado.
  - Complete y envíe Artículos de Disolución, o para una corporación extranjera (no una corporación de-Washington), Certificado de Retiro, Adjuntando el Certificado de Liquidación de Ingresos recibido de DOR.
- Compañía de responsabilidad limitada (u otra organización de responsabilidad limitada)
  - Complete y envíe un Certificado de Disolución, o para una LLC extranjera (no de Washington) Certificado de Cancelación.

Negocios Certificados por el estado

- Oficina de Empresas de Minorías y de Mujeres (OMWBE)
  - Si está certificado con OMWBE como una empresa de propiedad de una mujer o de una minoría, comuníquese con nuestra oficina para eliminar su empresa de la lista de negocios certificados. Llame a nuestra línea gratuita al (866) 208-1064 y pida hablar con la Mesa de Certificaciones.
- Departamento de Asuntos de Veteranos (Department of Veteran Affairs)
  - Si usted tiene una certificación como empresa perteneciente a un veterano, póngase en contacto con nuestra oficina para retirar a su compañía de la lista de empresas certificadas. Llame a nuestra línea gratuita al (800) 562-0132 y presione 1 para obtener asistencia.

Junta de Control de Licores y Cannabis (Liquor and Cannabis Board)

- Si el negocio que usted está cerrando vendió licor, tabaco o marihuana, comuníquese con su oficial de cumplimiento a través de nuesto sitio web https://lcb.wa.gov/enforcement/contact-your-officer llame a servicios al cliente de Cumplimiento al (360) 664-9878. Para consultas sobre solicitudes de licencia, llame al (360) 664-1600.

Departamento de Salud

- Si su empresa está en una profesión que obtiene licencia a través del Departamento de Salud, notifique al Departamento que su empresa está cerrando.

Departamento de Licencias

- Si su empresa está en una profesión que obtiene licencia a través del Departamento de Licencias, notifique al Departamento que su empresa está cerrando.

Locales
Notifique a las ciudades y los condados donde usted hace negocios. Complete sus últimas declaraciones de impuestos (Negocios y Ocupación (B&O) para las ciudades; impuesto sobre la propiedad para los condados).

3. Notifique a las demás partes interesadas

Notifique a los empleados, prestamistas, aseguradores, vendedores, proveedores de servicios, administradores de la propiedad, clientes, y a otras partes interesadas acerca de su intención de cerrar la empresa. Si se les adeuda dinero, páguelo o proporcione información acerca de cómo y cuándo pagará.

Se les requiere a las corporaciones y LLC informar a los acreedores que la compañía se ha disuelto (o se disolverá), proporcionar una dirección postal adonde enviar reclamos, y proporcionar una fecha límite para presentar reclamos. El aviso a acreedores incluye un aviso publicado obligatorio sobre la disolución, solicitando que los reclamos contra la empresa disuelta se manejen de un modo específico tal como se establece o describe en RCW 23B.14.030

4. Cierre de negocios debido a fallecimiento

Notifique a las siguientes agencias estatales si está cerrando un negocio debido a fallecimiento. No todas las agencias estarán listadas en esta sección. Si una agencia no está en la lista, ellos no tienen un proceso especial para un negocio futuro cuando se cierre debido a fallecimiento.

Junta de Control de Licores y Cannabis (Liquor and Cannabis Board, LCB)
WAC 314-07-100 concerniente a Muertes para el WSLCB.

Muerte o incapacidad del licenciatario.

(1) El tutor, ejecutor, administrador, receptor, fideicomisario o cesionario designado debe notificar a la division de licencias y regulación de la junta en caso de fallecimiento, incapacidad, liquidación judicial, quiebra o cesión en beneficio de los acreedores de cualquier licenciatario.
(2) Sujeto a una verificación de antecedents penales, la junta puede darle autorización por escrito al tutor/albacea, administrador, receptor, fideicomisario o cesionario para continuar las ventas de licores en los locales comerciales licenciados durante la vigencia de la licencia existente y renovar la licencia cuando se venza.
(3) Cuando el asunto es resuelto por el tribunal, la(s) verdadera(s) parte(s) de interés debe(n) solicitar una licencia de licor para el negocio.

RCW 66.24.025 para la transferencia de licencia que podría ser debido a fallecimiento.

Transferencia de licencia - Tarifa - Excepción - Cambios corporativos, aprobación - Tarifa.

(1) Si la junta lo aprueba, una licencia puede ser transferida, sin cargo, al cónyuge sobreviviente solamente de un licenciatario fallecido si las partes estaban manteniendo una comunidad matrimonial y la licencia fue emitida a nombre de una o ambas partes. Para el propósito de considerar las calificaciones de la parte sobreviviente o de las partes para recibir una licencia de licor, la junta de control de bebidas alcohólicas puede requerir una verificación de antecedentes penales. La junta puede someter el chequeo de antecedentes penales a la patrulla del estado de Washington y a la división de identificación de la oficina federal de investigación para que estas agencias busquen en sus registros arrestos previos y condenas del individuo o individuos que completaron los formularios. La junta requerirá que se tomen huellas digitales de cualquier solicitante cuya revisión de antecedentes penales sea presentada a la oficina federal de investigación.
(2) La propuesta venta de más del diez por ciento de las acciones pendientes y/o emitidas de una corporación con licencia o cualquier cambio propuesto en los funcionarios de una corporación con licencia, se debe reportar a la junta, y se debe obtener la aprobación de la junta antes de que se realicen dichos cambios. Se cobrará una cuota de setenta y cinco dólares por la tramitación de dicho cambio de propiedad de acciones y/o funcionarios corporativos.

Departamento de Servicios Empresariales (DES):
No hay necesidad de notificación. Los registros de Washington Electronic Business Solution (WEBS) nunca se eliminan pero llegan a ser inactivos si el propietario del registro no inicia sesión en WEBS al menos una vez al año.

Departamento de Ingresos (DOR) - Business Licensing Services (BLS) Impuestos:
DOR tendrá que ser notificado en base a la actividad empresarial, la estructura de propiedad, etc. Para preguntas específicas acerca de esto, sírvase comunicarse con DOR - Business Licensing Service al 360-705-6741 o DOR - Servicios del Contribuyente al 360-705-6705.

Departamento de Labor e Industrias (L&I):
Si el negocio cuenta con una cuenta abierta de compensación para los trabajadores, en caso de haber cambios, es necesario hacer una notificación por escrito. Si el negocio es un contratista registrado, se necesita una copia del acta de defunción para eliminar del registro de la LLC a un miembro o gerente, funcionario corporativo, o socio. En caso de que el negocio de contratistas sea una sociedad, es necesario que hagan un registro previo del negocio.

Departamento de Seguridad de Empleo (ESD):
Si cierra el negocio debido a defunción, envíe un Formulario de cambio comercial de cierre del negocio . Puede proporcionar una copia del certificado de defunción para que nadie trate de ponerse en contacto con usted, pero no es obligatorio.

Si ha habido una defunción de un socio de negocios y usted decide continuar con el negocio que tiene varios socios comerciales en una sociedad o LLC, siga el mismo proceso en lo que antecede, con un 5208C-2 Update Ownership Form Para que la cuenta se pueda actualizar.

No hay requisitos de la EDS para la notificación (envío del certificado de defunción, etc.).

Departamento de Licencias (DOL)
Dependiendo de los tipos de licencias otorgadas a una empresa, la notificación de cierre por defunción puede ser tan simple como la notificación del programa/agencia

administradora, o puede ser más prescrita, con instrucciones específicas que se deben seguir.

Notificación Básica - Copia del Certificado de Defunción

Si el cierre del negocio tiene cualquiera de los siguientes tipos de licencia, el programa de administración sólo espera ser notificado del cierre debido a defunción:

- Cosmetología, Tatuaje (Excepto Escuela de Cosmetología de Post-Secundaria)

  Contacto del Programa:
  Cosmetología / Programa de Tatuaje
  Departamento de Licencias
  PO Box 9026
  Olympia, WA 98507
  Correo electrónico: plssunit@dol.wa.gov
  Teléfono: (360) 664-6626 / Fax: (360) 664-2550

- Subastador y empresa de subastas

  Contacto del Programa:
  Programa de Subastador
  Departamento de Licencias
  PO Box 9026
  Olympia, WA 98507
  Correo electrónico: plssunit@dol.wa.gov
  Teléfono: (360) 664-6626 / Fax: (360) 664-2550

- Deportes de Combate

  Contacto del Programa:
  Programas de Deportes de Combate
  Departamento de Licencias
  PO Box 9026
  Olympia, WA 98507
  Correo electrónico: plssunit@dol.wa.gov
  Teléfono: (360) 664-6644 / Fax: (360) 570-4956

- Compañía de Guardia de Seguridad

  Contacto del Programa:
  Programa de Guardia de Seguridad Privado
  Departamento de Licencias
  PO Box 9649
  Olympia, WA 98507-9649
  Correo electrónico: security@dol.wa.gov
  Teléfono: (360) 664-6611

- Agencia de Investigador Privado

  Contacto del Programa:
  Programa de Investigador Privado
  Departamento de Licencias
  PO Box 9649
  Olympia, WA 98507-9649
  Correo electrónico: security@dol.wa.gov
  Teléfono: (360) 664-6611

Notificación detallada

Si el cierre del negocio tiene alguno de los siguientes tipos de licencia, debe seguir instrucciones específicas para cerrar correctamente el negocio:

(Por favor revise y siga las instrucciones para cada tipo de licencia aplicable)

- Concesionario de Vehículos

Contacto del Programa:
Servicios de Distribuidor y Fabricante
Departamento de Licencias
PO Box 9039
Olympia, WA 98507-9039
Correo electrónico: dealers@dol.wa.gov
Teléfono: (360) 664-6466

Instrucciones:
Una empresa se puede cerrar mediante una solicitud por escrito y por fax o por correo electrónico.

- Si la licencia expira más de 60 días a partir del cierre del negocio, la concesionaria debe devolver al departamento la licencia y todas las placas especiales, dentro de los 10 días de la terminación. Esto se puede hacer ya sea por correo o poniéndose en contacto con un investigador del distribuidor para recogerlos.
- Si la licencia se envía por correo, debe ir acompañada de una declaración firmada por el titular de la licencia de que se está renunciando voluntariamente. El concesionario o un representante autorizado deben firmar en la licencia o en un papel separado que indique la entrega voluntaria de la licencia.

En caso de defunción del titular o del propietario del negocio:

- El representante personal del concesionario debe solicitar una nueva solicitud y los derechos de licencia para que la autoridad pueda "comenzar a parar el negocio" y cerrarlo durante el transcurso de seis meses.
- Si el representante personal está asumiendo una LLC / Corporación, el representante puede renunciar a la solicitud, pero debe presentar las tarjetas con huellas digitales y un formulario de declaración de antecedentes personales/criminales.
- En lugar de que el representante se haga cargo de la empresa, pueden optar por consignar el inventario a otro distribuidor. Si este es el caso, tienen 30 días para hacerlo.
- El programa asignará a una persona para ayudar en estos procesos.

Si un propietario queda incapacitado, además de lo anterior, requerimos una declaración de poder legal si alguien está actuando en nombre del distribuidor.

- Operador de remolque registrado / Distribuidores / Limusinas / Transportadores de vehículos / Taxi / Para vehículos de alquiler / Concesionario de motos de nieve

Contacto del Programa:
Limusinas
Departamento de Licencias
PO Box 9039
Olympia, WA 98507-9039
Correo electrónico:
dealers@dol.wa.gov
Teléfono: (360) 664-1389

Instrucciones:
La licencia y las placas especiales se deben enviar o entregar al departamento, o se pueden comunicar con un investigador del distribuidor para recoger la licencia dentro de 10 días de la terminación del negocio.

- Transportistas de Chatarra de Vehículos/Procesadores de Chatarra

Contacto del Programa:
Servicios de Distribuidor y Fabricante
Departamento de Licencias
PO Box 9039
Olympia, WA 98507-9039
Correo electrónico:
dealers@dol.wa.gov
Teléfono: (360) 664-6466

Instrucciones:
La licencia y las placas especiales se deben enviar o entregar al departamento, o se pueden comunicar con un investigador del distribuidor para recoger la licencia dentro de 10 días de la terminación del negocio.
WAC 308-65-160

- Desguace de vehículos

Contacto del Programa:	Instrucciones:
Servicios de Distribuidor y Fabricante Departamento de Licencias PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 Correo electrónico: dealers@dol.wa.gov Teléfono: (360) 664-6466	El desguazador debe, en el plazo de 10 días de terminar el negocio, devolver la licencia y las placas especiales al departamento. WAC 308-63-130

- Procesadores de Chatarra, Proveedores, Recicladores

Contacto del Programa:	Instrucciones:
Programa de chatarra Departamento de Licencias PO Box 9649 Olympia, WA 98507-9649 Correo electrónico: scrapmetal@dol.wa.gov Teléfono: (360) 664-6611	El negocio de chatarra debe, en el plazo de 10 días de terminar el negocio, devolver la licencia y las placas especiales al departamento. WAC 308-70-220

- Distribuidores Navieros (Barcos)

Contacto del Programa:	Instrucciones:
Servicios de Distribuidor y Fabricante Departamento de Licencias PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 Correo electrónico: dealers@dol.wa.gov Teléfono: (360) 664-6466	Envíe al departamento (el sobre debe indicar "a la atención: Programa de Servicios de Distribuidor"): 1. Notificación de que el negocio se está cerrando 2. El registro del concesionario del ….. que fue emitido por el departamento.

- Fabricado Inicio / Remolque de viaje Distribuidor / Fabricante de Vehículos / Vendedores al por mayor / Misceláneos

Contacto del Programa:	Instrucciones:
Servicios de Distribuidor y Fabricante Departamento de Licencias PO Box 9039 Olympia, WA 98507-9039 Correo electrónico: dealers@dol.wa.gov Teléfono: (360) 664-6466	La licencia y las placas especiales se deben enviar o entregar al departamento, o se pueden comunicar con un investigador del distribuidor para recoger la licencia dentro de 10 días de la terminación del negocio.

- Compañía de gestión de valoración

Contacto del Programa:	Instrucciones:
Programa para compañías de gestión de valoración Departamento de Licencias PO Box 9021 Olympia, WA 98507-9021 Correo electrónico: dolbpdamc@dol.wa.gov Teléfono: (360) 664-6504	Complete y envíe al departamento el formulario de declaración jurada de cierre de la empresa de la persona controladora designada..

- Escuela Superior de Cosmetología

Contacto del Programa:

Programa de Cosmetología
Departamento de Licencias
PO Box 9026
Olympia, WA 98507
Correo electrónico:
plssunit@dol.wa.gov
Teléfono: (360) 664-6651

Instrucciones:

Notifique al departamento acerca de:

1. Dónde se mantendrán los registros para los 3 años requeridos
2. Información de contacto para cada estudiante inscripto (dirección, teléfono, correo electrónico)
3. Prueba de que los estudiantes hayan recibido un reembolso por toda matrícula restante adeudada
4. Prueba de que los horarios de los estudiantes hayan sido eliminados del sistema de información en línea
5. Copias de todos los reportes mensuales finales de los estudiantes
6. Documentación acerca de qué estudiantes adeudan a la escuela matrícula por horas ya utilizadas
7. Información de contacto del representante de la escuela
8. Información sobre garantías

- Escuela de conducción

Contacto del Programa:

Escuela de conducción
Departamento de Licencias
PO Box 9027
Olympia, WA 98507-9027
Correo electrónico:
tse@dol.wa.gov
Teléfono: (360) 664-6692

Instrucciones:

1. Complete y envíe el informe de cierre de la escuela de conducción que se encuentra en http://www.dol.wa.gov/forms/661017.pdf
2. Ingrese todos los cursos completados al portal de Secure Access Washington (SAW)
3. Devuelva la licencia de la escuela y copias de la licencia del instructor al programa de escuela de conducción del departamento
4. Proporcione al departamento una lista con todos los estudiante que no hayan completado su curso
5. Proporcione al departamento un registro de estudiantes para todo estudiante que no hayan completado su curso
6. Si está cerrando un sitio de realización de pruebas:
   - verifique que todos los puntajes de la pruebas hayan sido ingresados al portal SAW
   - verifique y confirme que todas las copias no utilizadas de los exámenes de habilidades y conocimiento hayan sido destruidas

- Agencias de Fianzas

Contacto del Programa:

Programa de Fianzas
Departamento de Licencias
PO Box 9649
Olympia, WA 98507-9649
Correo electrónico:
security@dol.wa.gov
Teléfono: (360) 664-6611

Instrucciones:

1. La empresa continúa estando obligada respecto de toda garantía pendiente hasta que el director reciba notificación de la jurisdicción en la que las oficinas de la agencia/sucursal estás ubicadas de que todas las garantías han sido exoneradas.
2. El departamento de licencias no ha recibido quejas del indemnizante acerca de devolución de la garantía.
3. El director podrá requerir una auditoría de la agencia que está cerrando en cualquier momento a partir de su notificación acerca del cierre de la agencia.

- Negocio de chatarra

Contacto del Programa:	Instrucciones:
Programa de chatarra Departamento de Licencias PO Box 9649 Olympia, WA 98507-9649 Correo electrónico: scrapmetal@dol.wa.gov Teléfono: (360) 664-6611	Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de un negocio de chatarra, la empresa debe devolver la licencia y las placas de licencia especiales al departamento para su cancelación.

- Establecimiento de Funerales

Contacto del Programa:	Instrucciones:
Licencias para Funerales y Cementerios Departamento de Licencias PO Box 9012 Olympia, WA 98507-9012 Correo electrónico: funerals@dol.wa.gov Teléfono: (360) 664-1555	1. Manejar los contratos de servicios funerarios predeterminados de acuerdo con RCW 18.39.250(8). 2. Notifique al departamento

5. ¿Necesita ayuda?

La oficina de Enlaces para Pequeñas Empresas (Small Business Liaisons) del estado de Washington puede ayudarle a obtener la información y los recursos que usted necesita. Asimismo, ayúdenos a mejorar la Guía para Pequeñas Empresas llenando una encuesta breve y confidencial.

.