

# Cambiar mi información fiscal federal y estatal

## Visión general

---

**Introducción** Esta guía proporciona los procedimientos para que actualice su información tributaria federal y estatal en Acceso Directo (DA).

---

**Información** **Cambios en los impuestos federales:**

- Cuando se crea su cuenta de jubilación, se utilizará la información de impuestos federales de su cuenta de servicio activo, a menos que se especifique lo contrario en su DD-2656. Si se especifica lo contrario, su técnico de RAS actualizará la información.
- Podrá actualizar su estado civil, el número de deducciones de retención y el monto de retención adicional.
- El monto mínimo para la retención de impuestos federales adicionales es de \$1.00 y el máximo es de \$2000.00 (solo montos enteros en dólares).

**Cambios en los impuestos estatales:**

- Cuando se crea su cuenta de jubilación, su estado de residencia se basará en el estado de su dirección postal, a menos que se especifique lo contrario en su DD-2656. Si se especifica lo contrario, su técnico de RAS actualizará la información.
- Podrá actualizar su estado de residencia a efectos de impuestos estatales y el monto adicional de la retención. **NOTA:** No se le permitirá cambiar su estado de residencia a un estado que no tenga un acuerdo con la Guardia Costera para retener impuestos estatales.
- El monto mínimo para la retención de impuestos adicionales estatales es de \$10.00 y el máximo es de \$1000.00 (solo montos enteros en dólares).

---

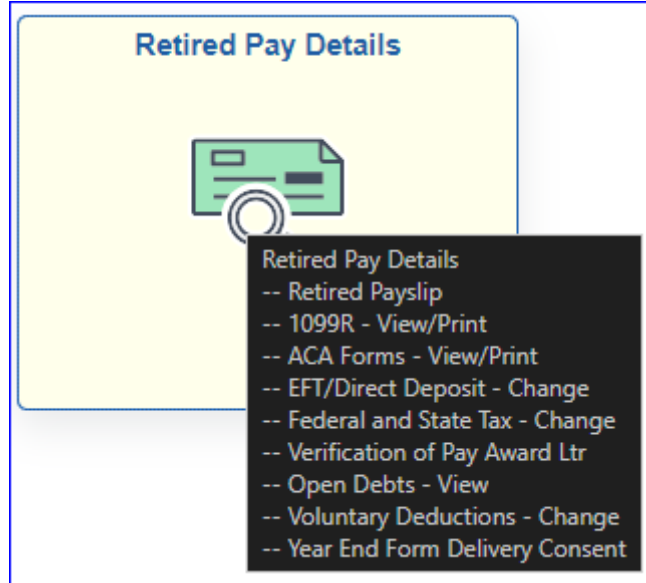
*Continúa en la página siguiente*

## Visión general, Continuado

---

### Cambios en la página de inicio de acceso directo

Notará un cambio en la forma en que se muestra el acceso directo al iniciar sesión. Hay una nueva función de "desplazamiento" que muestra lo que está cubierto debajo de un mosaico en particular a medida que el mouse se mueve sobre el mosaico, como se muestra a continuación.



---

### Contenido

Tema	Ver página
<a href="#">Actualizar mi información de impuestos federales</a>	3
<a href="#">Actualizar la información tributaria de mi estado</a>	7

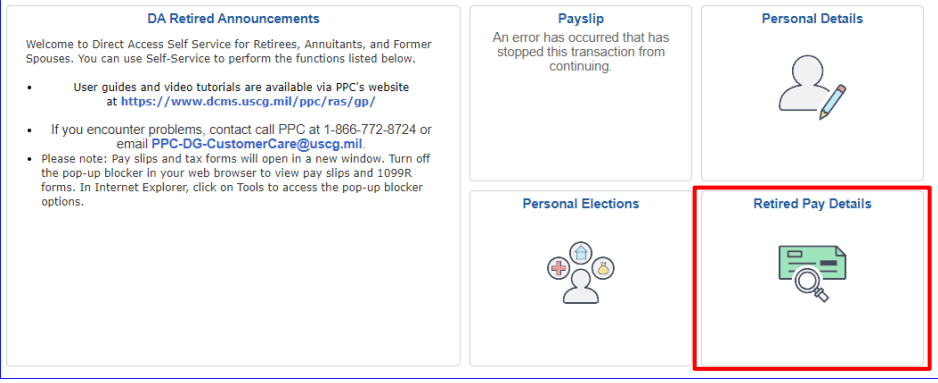
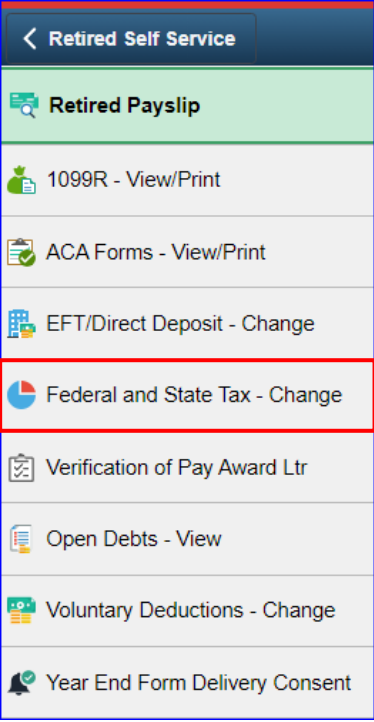
---

# Actualizar mi información de impuestos federales

**Introducción** Esta sección proporciona los procedimientos para actualizar su información tributaria federal en DA.

**Información** Inicie sesión en DA Self Service en [Direct Access Sign In](#).

**Procedimientos** Véase más abajo.

Paso	Acción
<p><b>1</b></p>	<p>Seleccione el mosaico <b>Detalles de pago para jubilados</b> en la página de inicio de Autoservicio para jubilados.</p>  <p>The screenshot shows a dashboard with several tiles: 'DA Retired Announcements' (text), 'Payslip' (error message), 'Personal Details' (person icon), 'Personal Elections' (gears icon), and 'Retired Pay Details' (document with magnifying glass icon, highlighted in red).</p>
<p><b>2</b></p>	<p>Seleccione la opción <b>Impuestos federales y estatales - Cambiar</b>.</p>  <p>The screenshot shows a vertical list of menu items under the 'Retired Self Service' header. The items are: 'Retired Payslip', '1099R - View/Print', 'ACA Forms - View/Print', 'EFT/Direct Deposit - Change', 'Federal and State Tax - Change' (highlighted in red), 'Verification of Pay Award Ltr', 'Open Debts - View', 'Voluntary Deductions - Change', and 'Year End Form Delivery Consent'.</p>

*Continúa en la página siguiente*

# Actualizar mi información de impuestos federales, Continuoado

## Procedimientos continuado

Paso	Acción
<p><b>3</b></p>	<p>Aparecerá la página W-4 Certificado de retención de empleados. Hay 5 pasos que requieren revisión/finalización antes de que se puedan enviar los cambios.</p> <p><b>Paso 1: Información personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese de que la <b>dirección postal</b> sea correcta. Si no es así, consulte <a href="#">la guía del usuario de la dirección postal para actualizar la dirección postal.</a></li> <li>• Seleccione el <b>estado civil apropiado.</b></li> </ul> <div data-bbox="328 701 1366 1128" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>W-4 Employee's Withholding Certificate</b></p> <p>WALT KOWALSKI US COAST GUARD RETIRED Social Security Number 123-45-6789</p> <p>Complete Form W-4 so that your employer can withhold the correct federal income tax from your pay. Your withholding is subject to review by the IRS. <span style="float: right;">Official Form W-4</span></p> <p><b>Step 1: Personal Information</b></p> <p><b>Mailing Address</b></p> <p>1582 SW HILLCREST AVENUE SANTA CRUZ KS 66614-2755</p> <p>Does your name match the name on your social security card? If not, to ensure you get credit for your earnings, contact SSA at 800-772-1213 or go to <a href="http://www.ssa.gov">www.ssa.gov</a></p> <p><b>Filing Status</b></p> <p><input type="radio"/> Single or Married filing separately</p> <p><input checked="" type="radio"/> Married filing jointly (or Qualifying widow(er))</p> <p><input type="radio"/> Head of household (Select only if you're unmarried and pay more than half the costs of keeping up a home for yourself and a qualified individual)</p> <p>Complete Steps 2-4 ONLY if they apply to you; otherwise, skip to Step 5. To see if you are exempt from withholding or if you have concerns about your privacy, see instructions.</p> </div>
<p><b>4</b></p>	<p><b>Paso 2: Ingresos de un trabajo y/o múltiples pensiones/anualidades</b></p> <p>Si corresponde, ingrese los datos de <b>Pago anual total imponible para todos los trabajos del formulario W-4 y/o Pagos totales de pensión/anualidad imponibles</b> (solo número entero sin decimal) y el campo <b>Total se completará automáticamente con los datos.</b></p> <div data-bbox="328 1350 1366 1610" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Step 2: Income from a Job and/or Multiple Pensions/Annuities</b></p> <p>▶ Step 2 Instructions</p> <p>Total Taxable Annual Pay for all Jobs from W-4 <input style="width: 80px;" type="text"/></p> <p>Total Taxable Pension/Annuity Payments <input style="width: 80px;" type="text"/></p> <p>Total <input style="width: 80px;" type="text"/></p> <p>If you (or your spouse) have a job, do not complete Steps 3-4(b) If you (or your spouse) do not have a job, complete Steps 3-4(b) on Form W-4P for only the pension/annuity that pays the most annually</p> </div>

*Continúa en la página siguiente*

# Actualizar mi información de impuestos federales, Continuoado

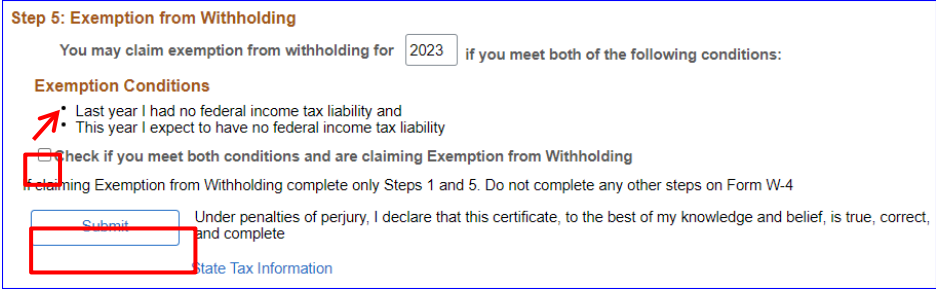
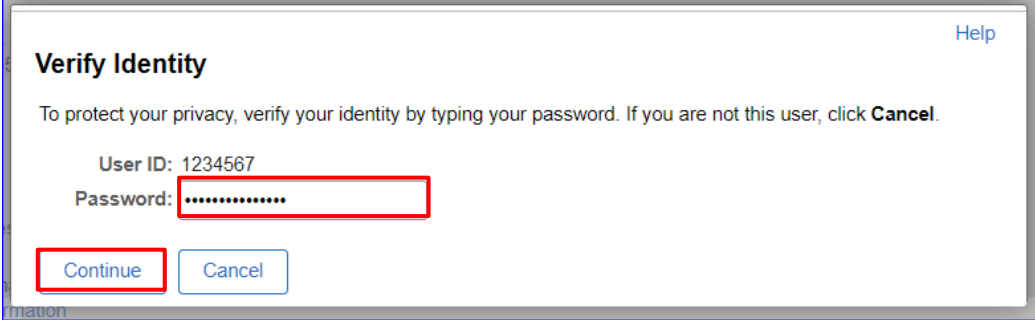
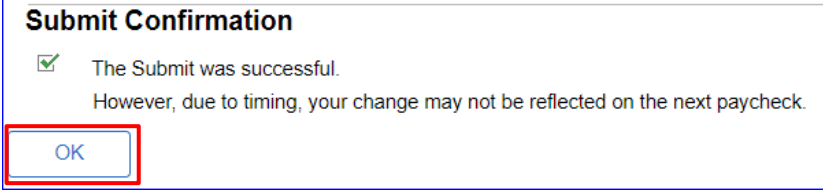

**Procedimientos  
continuado**

Paso	Acción
<p><b>5</b></p>	<p><b>Paso 3: Reclamar dependientes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multiplique el número de <b>dependientes calificados menores de 17 años por \$2,000</b> e ingrese el monto total en dólares sin decimal, es decir, 2000, 4000, etc.).</li> <li>• Multiplique el número de <b>otros dependientes calificados</b> por \$500 e ingrese el monto en dólares (solo número entero sin decimal, es decir, 500, 1000, etc.).</li> <li>• Ingrese cualquier <b>otro crédito fiscal</b>, como créditos tributarios para educación y crédito tributario extranjero (solo número entero sin decimal).</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Para obtener más información sobre los requisitos de elegibilidad para los créditos tributarios, consulte <a href="#">la Publicación 972 del IRS, Crédito tributario por hijos y crédito para otros dependientes</a>.</p> <div data-bbox="328 875 1161 1160" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Step 3: Claim Dependents</b></p> <p>▶ Step 3 Instructions</p> <p>If your income will be \$200,000 or less (\$400,000 or less if married filing jointly):</p> <p>Multiply the number of qualifying children under age 17 by \$2,000 <input type="text"/></p> <p>Multiply the number of other dependents by \$500 <input type="text"/></p> <p>Other tax credits <input type="text"/></p> <p>Total <input type="text"/></p> </div>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Paso 4: Otros ajustes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(a) Otros ingresos (no de trabajos):</b> este debe ser el total de sus otros ingresos estimados para el año, si los hubiera (solo número entero sin decimal). <b>Ver NOTA.</b></li> <li>• <b>(b) Deducciones :</b> si espera reclamar deducciones distintas a la deducción estándar básica y desea reducir su retención de impuestos para tenerlas en cuenta, ingrese la cantidad aquí (página 3, línea 5 de <a href="#">2020 W-4</a>).</li> <li>• <b>(c) Retención adicional:</b> ingrese en este paso cualquier impuesto adicional que desee retener de su pago <u>en cada período de pago</u> (número entero sin decimal).</li> </ul> <p><b>NOTA: <u>NO</u></b> ingrese ingresos de otros trabajos en los que esos ingresos ya estén gravados. Para obtener más información sobre los ingresos tributables y las retenciones adicionales, consulte <a href="#">la Publicación 505 del IRS: Guía de retención de impuestos e impuestos estimados</a> .</p> <div data-bbox="328 1731 1262 1955" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Step 4: Other Adjustments</b></p> <p>▶ Step 4 Instructions</p> <p>a) Other Income (not from jobs) <input type="text"/></p> <p>b) Deductions <input type="text"/></p> <p>c) Extra Withholding <input type="text"/> \$100</p> </div>

*Continúa en la página siguiente*

# Actualizar mi información de impuestos federales, Continuado

## Procedimientos continuado

Paso	Acción
7	<p><b>Paso 5: Exención de retención: asegúrese de</b> que toda la información ingresada sea correcta y haga clic en <b>Enviar</b>.</p> <p><b>ADVERTENCIA:</b> Si la casilla <u>Marque si cumple con ambas condiciones y está reclamando la Exención de Retención</u> está marcada, <b>NO SE RETENDRÁN IMPUESTOS FEDERALES</b>. Debe cumplir con las condiciones de exención para marcar esta casilla.</p> 
8	<p>Aparecerá un cuadro de mensaje. Ingrese su contraseña de DA y haga clic en <b>Continuar</b>.</p> 
9	<p>Aparecerá un mensaje de confirmación. Haga clic en <b>Aceptar</b>.</p> 
10	<p>Una vez que haga clic en Aceptar, regresará a la página de información fiscal W-4. Si necesita actualizar su información tributaria estatal, consulte <a href="#">la sección Actualizar mi información tributaria estatal</a>. Si no se necesitan más cambios, regrese a la página de inicio principal haciendo clic <b>en la flecha hacia atrás de Retired Self Service</b> o en el icono de la <b>casa</b>.</p> 

## Actualizar la información tributaria de mi estado

---

**Introducción** Esta sección proporciona los procedimientos para actualizar su información tributaria estatal en DA.

---

**Antes de empezar** Los siguientes estados/territorios NO tienen impuestos estatales sobre la renta. NO podrá retener impuestos estatales por ellos.

• Alaska	• Florida
• Nevada	• Nuevo Hampshire
• Dakota del Sur	• Tennessee
• Texas	• Washington
• Wyoming	• Estados Federados de Micronesia (FM)
• Palau (PW)	• República de las Islas Marshal (MH)

**Información importante** Después de completar cualquier cambio en su información de impuestos estatales, es importante revisar su información de impuestos federales, ya que los cambios en los datos de impuestos estatales también pueden afectar sus datos de impuestos federales. Consulte [la sección Actualizar mi información tributaria federal](#) de esta guía.

---

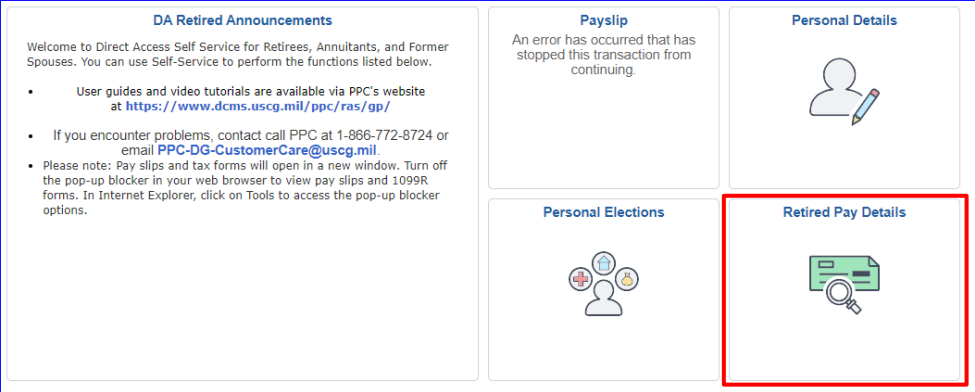
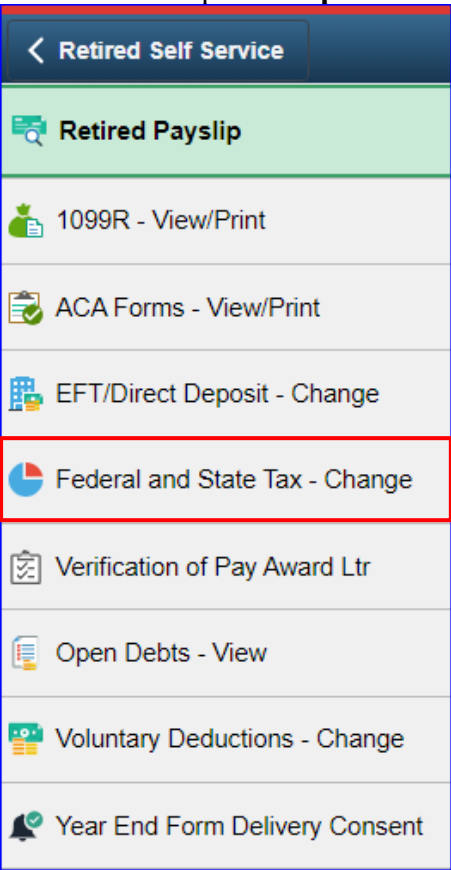
**Información** Inicie sesión en DA Self Service en [Direct Access Sign In](#).

---

*Continued on next page*

# Actualizar la información tributaria de mi estado, Continuoado

Procedimientos Véase más abajo.

Paso	Acción
<p><b>1</b></p>	<p>Seleccione el mosaico <b>Detalles de pago para jubilados</b> en la página de inicio de Autoservicio para jubilados.</p>  <p>The screenshot shows a grid of tiles on a website. The top-left tile is titled 'DA Retired Announcements' and contains text and a list of links. The top-right tile is 'Payslip' with an error message. The middle-right tile is 'Personal Details' with a person icon. The bottom-left tile is 'Personal Elections' with a person and gear icon. The bottom-right tile is 'Retired Pay Details' with a document and magnifying glass icon, and it is highlighted with a red border.</p>
<p><b>2</b></p>	<p>Seleccione la opción <b>Impuestos federales y estatales - Cambiar</b>.</p>  <p>The screenshot shows a vertical list of menu items under the heading 'Retired Self Service'. The items are: 'Retired Payslip', '1099R - View/Print', 'ACA Forms - View/Print', 'EFT/Direct Deposit - Change', 'Federal and State Tax - Change' (highlighted with a red border), 'Verification of Pay Award Ltr', 'Open Debts - View', 'Voluntary Deductions - Change', and 'Year End Form Delivery Consent'.</p>

*Continúa en la página siguiente*



# Actualizar la información tributaria de mi estado, Continuoado

## Procedimientos continuado

Paso	Acción
<p><b>3</b></p>	<p>Aparecerá la página W-4 Certificado de retención de empleados. Desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en <b>Información fiscal estatal</b>.</p> <div data-bbox="327 510 1364 996" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>W-4 Employee's Withholding Certificate</b></p> <p>WALT KOWALSKI US COAST GUARD RETIRED Social Security Number 123-45-6789</p> <p>Complete Form W-4 so that your employer can withhold the correct federal income tax from your pay. Your withholding is subject to review by the IRS. <span style="float: right;">Official Form W-4</span></p> <p><b>Step 1: Personal Information</b></p> <p><b>Mailing Address</b></p> <p>1582 SW HILLCREST AVENUE SANTA CRUZ KS 66614-2755</p> <p><small>Does your name match the name on your social security card? If not, to ensure you get credit for</small></p> <p><input type="checkbox"/> Check if you meet both conditions and are claiming Exemption from Withholding</p> <p>If claiming Exemption from Withholding complete only Steps 1 and 5. Do not complete any other steps on Form W-4</p> <p><input type="button" value="Submit"/> Under penalties of perjury, I declare that this certificate, to the best of my knowledge and belief, is true, correct, and complete</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="State Tax Information"/></p> </div>

# Actualizar la información tributaria de mi estado, Continuoado

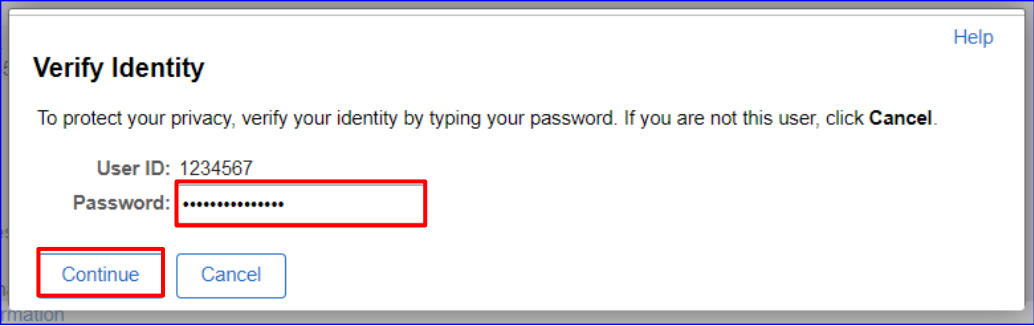
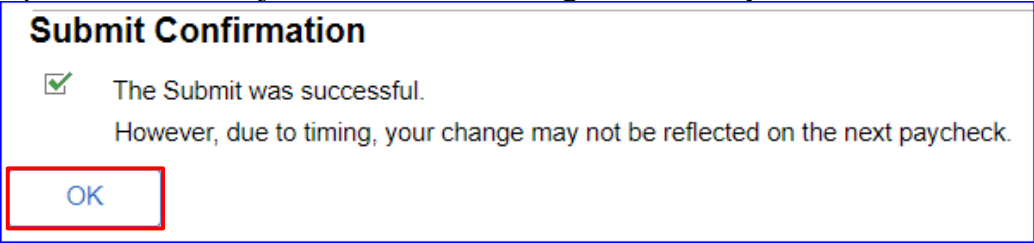
## Procedimientos continuado

Paso	Acción
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Estado de residencia:</b> si es correcto, déjelo como está; si es incorrecto, seleccione el estado apropiado en el menú desplegable.</li> <li>• <b>Estado fiscal:</b> no se puede editar en la página de información fiscal estatal.</li> <li>• <b>Número total de deducciones que está reclamando:</b> no se puede editar en la página de información tributaria estatal.</li> <li>• <b>Ingrese el monto adicional, si lo hubiera, que desea retener de cada cheque de pago :</b> si desea que se retengan impuestos estatales adicionales de su pago de jubilación, ingrese el monto.             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Si actualmente tiene un monto adicional retenido y desea detenerlo, elimine el monto existente del campo y déjelo en blanco.</li> <li>– <b>(NOTA:</b> El monto mínimo para la retención de impuestos adicionales estatales es de \$10.00 y el máximo es de \$1000.00 <b>(solo montos enteros en dólares).</b></li> </ul> </li> </ul> <p>Una vez que se haya revisado y/o actualizado toda la información, haga clic en <b>Enviar.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>State Tax Information</b></p> <p>WALT KOWALSKI US COAST GUARD RETIRED <span style="float: right;">Social Security Number 123-45-6789</span></p> <p>Enter your State of Residence for tax purposes. Enter the monthly state tax you desire to be withheld from your retired pay. The minimum amount is \$10.00, the maximum is \$1,000.00. If you wish to elect more, contact your RAS technician. If you have any questions, please contact PPC (RAS) at 1-866-772-8724.</p> <p><b>Mailing Address</b></p> <p>1582 SW HILLCREST AVENUE SANTA CRUZ KS 66614-2755</p> <p><b>State Tax Data</b></p> <p>State of Residence: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Kansas</span></p> <p>Tax Status: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Married</span></p> <p>Total number of Allowances you are claiming: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">40.00</span></p> <p>Enter Additional Amount, if any, you want withheld from each paycheck: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">40.00</span></p> <p><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Submit</span> Under penalties of perjury, I certify that I am entitled to the number of withholding allowances claimed on this certificate or entitled to claim exempt status.</p> <p>Go To <a href="#">W-4 Tax Information</a></p> </div>

*Continúa en la página siguiente*

## Actualizar la información tributaria de mi estado, Continuoado

### Procedimientos continuado

Paso	Acción
6	<p>Aparecerá un cuadro de mensaje Verificar identidad. Ingrese su contraseña de DA y haga clic en <b>Continuar</b>.</p> 
7	<p>Aparecerá un mensaje de confirmación. Haga clic en <b>Aceptar</b>.</p> 
8	<p>Una vez que haga clic en Aceptar, volverá a la página de Información de impuestos estatales.</p> <p><b>NOTA:</b> Después de completar cualquier cambio en su información de impuestos estatales, es importante revisar su información de impuestos federales, ya que los cambios en los datos de impuestos estatales también pueden afectar sus datos de impuestos federales. Consulte <a href="#">la sección Actualizar mi información tributaria federal</a> de esta guía.</p> <p>Si no se necesitan más cambios, regrese a la página de inicio principal haciendo clic <b>en la flecha hacia atrás de Retired Self Service</b> o en el icono de la casa.</p> 