
CAPACITACIÓN DE ADMISIÓN/ENTREVISTA Y REVISIÓN DE CALIDAD DE VITA/TCE



Wage &
Investment





INTRODUCCIÓN

Los contribuyentes que utilizan los servicios que se ofrecen a través del programa de Asistencia Voluntaria al Contribuyente con los Impuestos sobre los Ingresos (*VITA*, por sus siglas en inglés) o el programa de Asesoramiento Tributario para las Personas de Edad Avanzada (*TCE*, por sus siglas en inglés) deben estar seguros de que reciben un servicio de calidad. Esto incluye tener preparada una declaración de impuestos exacta.

¡NUEVO! *SPEC* requiere que todos los instructores, coordinadores, facilitadores de clientes, preparadores de declaraciones, revisores de calidad y cualquier voluntario que ayude a los contribuyentes a completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) y/o asignar las declaraciones de impuestos a los preparadores, aprueben la prueba de admisión/entrevista y revisión de calidad con una puntuación del 80 % o más alta.

La preparación de una declaración de impuestos exacta comienza explicando el proceso de preparación de impuestos, completando todas las preguntas del [Formulario 13614-C \(sp\)](#), escuchando al contribuyente, haciendo las preguntas correctas y finaliza con una revisión de calidad para garantizar la exactitud.

El [Formulario 13614-C \(sp\)](#), Hoja de Admisión/Entrevista y Revisión de Calidad, es una herramienta diseñada para ayudar a garantizar que los contribuyentes tengan la oportunidad de proporcionar toda la información necesaria antes de preparar su declaración de impuestos. Cuando se utiliza correctamente, este formulario contribuye eficazmente a la preparación exacta de la declaración de impuestos.

INTRODUCCIÓN (Continuación)

Los voluntarios que responden preguntas sobre la ley tributaria, imparten clases sobre la ley tributaria, preparan o corrigen declaraciones de impuestos y/o realizan revisiones de calidad de las declaraciones de impuestos debidamente completadas, tienen que certificarse en leyes tributarias antes de realizar tareas relacionadas con la ley tributaria.

Los evaluadores y facilitadores de clientes que responden preguntas sobre la ley tributaria también tienen que certificarse en la ley tributaria. La certificación en la ley tributaria es un requisito anual. Los voluntarios que no ayudan con cuestiones relacionadas con la ley tributaria (por ejemplo, recepcionistas, coordinadores de equipos) no tienen que certificarse en la ley tributaria, pero aún así tienen que completar la prueba de certificación VSC a través de *LLT*.

¡NUEVO! Esta capacitación de Admisión/Entrevista y Revisión de Calidad estará disponible a través de *Webcaster*. El enlace se puede encontrar en la [Publication 5325 \(en inglés\)](#), Hoja informativa: Capacitación sobre la temporada de presentación de declaraciones para los socios y voluntarios de *SPEC*.



EL PROPÓSITO DE ESTA CAPACITACIÓN

Las revisiones de supervisión de *SPEC* enfatizan la correlación positiva entre el uso adecuado de los procesos de admisión/entrevista y revisión de calidad y la preparación de una declaración de impuestos exacta.

El Requisito de Calidad de Sitio número 2, establece que es obligatorio completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) para cada declaración de impuestos preparada. La exactitud de las declaraciones de *VITA/TCE* ha aumentado para los sitios que utilizan el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) durante la admisión/entrevista y la revisión de calidad. Los voluntarios que se nieguen a seguir el proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad violan las Normas de conducta para voluntarios.

Todos los sitios tienen que utilizar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) y el formulario tiene que completarse para cada declaración de impuestos preparada en el sitio. Sin embargo, todavía existen desafíos con los preparadores voluntarios certificados que no utilizan esta herramienta durante el proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad.

Esta capacitación está diseñada para instruir a todos los voluntarios a seguir un proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad riguroso y consistente.

OBJETIVOS DE ESTA CAPACITACIÓN

Al final de esta lección, usted podrá describir:

- El propósito de seguir un proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad consistente.
- Las diferentes secciones del [Formulario 13614-C \(sp\)](#), Hoja de Admisión/Entrevista y Verificación de Calidad.
- Los pasos básicos de un proceso de admisión completo.
- Los pasos básicos de un proceso de entrevista completo.
- Los pasos básicos de un proceso de revisión de calidad completo.

LO MÁS DESTACADO EN CALIDAD DE LAS REVISIONES DE LA TEMPORADA DE PRESENTACIÓN DE 2023

Algunos de los errores encontrados durante las revisiones *FSV/RSR/QSS* de 2023:

- No informar al(a los) contribuyente(s) sobre la responsabilidad de la información proporcionada para la preparación de su declaración de impuestos.
- Uso del método de autorrevisión para revisar la calidad de las declaraciones de impuestos.
- No firmar la declaración de impuestos después del proceso de Revisión de Calidad.
- No completar totalmente el Formulario 13614-C (sp).
- No utilizar el Formulario 13614-C (sp).
- Uso de la declaración de impuestos del año anterior del contribuyente para verificar la identidad.
- Sitios que utilizan la página de Resumen del conjunto de impresión de calidad de la declaración de impuestos del año anterior para validar la información, en lugar de completar la página 1 del Formulario 13614-C (sp).





PROCESO DE ADMISIÓN: DESCRIPCIÓN GENERAL

- Saludar al contribuyente y determinar el propósito de su visita.
- Explicar el proceso de admisión/entrevista y revisión de calidad.
- Asegurarse de que el contribuyente tenga todos los documentos necesarios para preparar la declaración de impuestos.
- Proporcionar al contribuyente el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) (si el contribuyente aún no tiene uno).
- Determinar el nivel de certificación para la declaración de impuestos.
- Asignar la declaración de impuestos a un preparador voluntario con base en el nivel de certificación. (**¡Nuevo!** Los saludadores, evaluadores y facilitadores de clientes que asignan las declaraciones de impuestos, tienen que aprobar la prueba de certificación de admisión/entrevista y revisión de calidad).

PROCESO DE ADMISIÓN: SALUDAR AL CONTRIBUYENTE



- Preséntese ante el contribuyente estableciendo una línea de comunicación abierta. Por ejemplo:
 - “Hola”, “Buenos días” / “Buenas tardes”, “Encantado de conocerle”, “Estoy aquí para ayudarle”.
- Pregunte si el contribuyente está allí para que le preparen sus impuestos. Si únicamente necesita hacer preguntas o tiene otro tema para tratar, refiérase según la política del sitio.

PROCESO DE ADMISIÓN: EXPLICACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN/ENTREVISTA Y REVISIÓN DE CALIDAD



Explique el proceso general, incluidas las siguientes expectativas del contribuyente:

- Completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) antes de preparar la declaración y proporcionar la documentación de apoyo.
- Ser entrevistado por el preparador de declaraciones y responder las preguntas adicionales según sea necesario mientras se prepara la declaración.
- Participar en una revisión de calidad de su declaración de impuestos realizada por alguien que no sea el preparador de la declaración.

PROCESO DE ADMISIÓN: VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD

El robo de identidad continúa siendo un problema a nivel nacional. La entrevista tiene que comenzar solicitando una identificación con fotografía (documento de identidad) para verificar la identidad del contribuyente y su cónyuge en la declaración de impuestos.

Únicamente el coordinador del sitio puede hacer excepciones para exigir una identificación con fotografía en circunstancias excepcionales y para los contribuyentes conocidos en el sitio.

Para obtener más información, consulte la [Publicación 4299 \(en inglés\)](#), Privacidad, Confidencialidad y Derechos Civiles – La Confianza del Público.

PROCESO DE ADMISIÓN: DOCUMENTOS REQUERIDOS



- Identificación con fotografía del contribuyente (y cónyuge, si está casado y presenta una declaración conjunta).
- Tarjeta de Seguro Social/Número de identificación personal del contribuyente de todas las personas enumeradas en la declaración de impuestos.
- Comprobante de ingresos, gastos y acontecimientos importantes en la vida según se detalla en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#)

PROCESO DE ADMISIÓN: FORMULARIO 13614-C (SP)



- El [Formulario 13614-C \(sp\)](#) es una herramienta diseñada para ayudar a los voluntarios del *IRS* certificados en la ley tributaria a hacer las preguntas para obtener la información necesaria para preparar una declaración de impuestos exacta.
- Asegúrese de que todas las preguntas se respondan con un **"Sí"** o un **"No"** y cualquier **"No Sé"** se analice con el contribuyente y se cambie a **"Sí"** o **"No"**.



PROCESO DE ADMISIÓN: MÉTODOS PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 13614-C (SP)

Métodos para completar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#):

- El contribuyente completa el Formulario 13614-C (sp) en el sitio antes de reunirse con un preparador de impuestos.
- El contribuyente completa el Formulario 13614-C (sp) antes de llegar al sitio.
- Si necesita ayuda adicional, el contribuyente completa el Formulario 13614-C (sp) durante la entrevista con el preparador.



El Formulario 13614-C está impreso en inglés y español. El Formulario 13614-C está disponible en 23 idiomas y se puede imprimir de [IRS.gov/espanol](https://www.irs.gov/espanol).

PROCESO DE ADMISIÓN: DETERMINAR EL NIVEL DE CERTIFICACIÓN REQUERIDO

El sitio tiene que tener un proceso para garantizar que los voluntarios tengan la certificación necesaria para las declaraciones que preparan y la revisión de calidad.

El [Formulario 13614-C \(sp\)](#) incluye los siguientes niveles de certificación:

- (B) para Básico
- (A) para Avanzado
- (M) para Militar

Marque el encasillado apropiado para cada pregunta en cada sección			
Sí	No	No Sé	Parte III – Ingresos el año pasado, Recibió usted (o su cónyuge)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (B) ¿Solicitó o recibió sueldos? (Formulario W-2) Si contestó afirmativamente, ¿cuántos trabajos tuvo el año pasado? _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. (A) ¿Ingresos por concepto de propinas?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. (B) ¿Becas? (Formularios W-2, 1098-T)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (B) ¿Intereses/Dividendos de: cuentas de cheques o de ahorros, bonos, certificados de depósitos, corretaje? (Formularios 1099-INT, 1099-DIV)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. (B) ¿Reembolsos de impuestos estatales/locales sobre el ingreso? (Formulario 1099-G)

 Un saludador, evaluador o facilitador de clientes únicamente puede asignar declaraciones si está certificado en la Admisión/Entrevista y Revisión de calidad.

PROCESO DE ADMISIÓN: DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SERVICIO

El sitio tiene que tener un proceso para garantizar que la declaración esté dentro del alcance del programa *VITA/TCE* y para identificar el nivel de certificación necesario para la declaración de impuestos.

- Mientras completa el proceso de admisión y entrevista, verifique que la declaración de impuestos esté dentro del alcance del programa *VITA/TCE* y del nivel de certificación del voluntario. Si un voluntario no ha recibido capacitación sobre un tema de la ley tributaria dentro del alcance, ese tema está fuera del alcance de ese voluntario. Consulte el cuadro de alcance del servicio que se muestra en la [Publicación 4012 \(sp\)](#), Guía de Recursos para Voluntarios sobre *VITA/TCE* y los criterios de la ley tributaria aprobados por *Tax-Aide*.
- Si está fuera de alcance, explíquelo al contribuyente que tiene que buscar ayuda de un preparador profesional. Al recomendar al contribuyente que busque ayuda, evite el conflicto de intereses al no sugerir un preparador profesional asociado con un voluntario, cualquier otra persona u organización específica.

PROCESO DE ADMISIÓN: ASIGNACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS



- Se requiere que cada sitio tenga un proceso para asignar las declaraciones a los preparadores voluntarios que estén certificados al nivel requerido o superior para preparar la declaración.
- La determinación se basa en la política de preparación de declaraciones del sitio y el cuadro de alcance del servicio en la [Publicación 4012 \(sp\)](#).



Un saludador, evaluador o facilitador de clientes puede asignar las declaraciones únicamente si está **certificado** en la Admisión/Entrevista y Revisión de calidad.

PROCESO DE ENTREVISTA: DESCRIPCIÓN GENERAL

Únicamente los voluntarios certificados por el *IRS* en la ley tributaria pueden entrevistar al contribuyente.

- Confirmar la identificación con fotografía del contribuyente y el número de identificación del contribuyente.
- Revisar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).
- Entrevistar al contribuyente.
- Hacer determinaciones sobre el estado civil para efectos de la declaración y la dependencia.
- Revisar la documentación (ingresos, gastos y acontecimientos importantes en la vida).



No comience a ingresar la información del contribuyente en el *software* hasta que usted haya completado la revisión del [Formulario 13614-C \(sp\)](#) y la entrevista rigurosa con el contribuyente.



PROCESO DE ENTREVISTA: CONFIRMAR LA IDENTIFICACIÓN CON FOTO Y EL *TIN*

Verifique la identidad del contribuyente (y su cónyuge, si está casado y presenta una declaración conjunta) utilizando una identificación con fotografía y confirme los números de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) o los números de identificación personal del contribuyente (*ITIN*, por sus siglas en inglés), de acuerdo con las reglas enumeradas en la [Publicación 4299 \(en inglés\)](#), Privacidad, Confidencialidad y Derechos Civiles – La Confianza del Público.

Consulte el Requisito de calidad del sitio (*QSR*, por sus siglas en inglés) 3 en la [Publicación 5166 \(en inglés\)](#), Requisitos de calidad del sitio para los voluntarios de *VITA/TCE*, para obtener más información.

EXCEPCIÓN POR SER CONOCIDO EN EL SITIO

Excepción para validar la identidad de los contribuyentes conocidos en el sitio:

Únicamente el coordinador del sitio tiene la discreción de otorgar una excepción al requisito de proporcionar una clase de identificación válida para los contribuyentes conocidos en el sitio.

“**Conocidos en el sitio**” se refiere únicamente a los contribuyentes que visitan frecuentemente el mismo sitio todos los años para la preparación de la declaración de impuestos y son conocidos por el coordinador. Únicamente el coordinador del sitio tiene la autoridad para aprobar estas excepciones.

Ejemplo de NO ser conocido en el sitio: Roberto va a un sitio de *VITA/TCE* para que le preparen sus impuestos. Roberto dejó su identificación en casa y desea saber si aún le pueden preparar sus impuestos hoy. Juana ha estado preparando la declaración de impuestos de Roberto durante los últimos cinco años en el sitio. Juana solicita la aprobación del coordinador del sitio para hacer una excepción para preparar la declaración de Roberto. El coordinador del sitio es nuevo, no conoce a Roberto y no aprueba la excepción. Roberto regresa a casa para obtener su identificación.

PROCESO DE ENTREVISTA: REVISIÓN DEL FORMULARIO 13614-C (SP)

Cada año, *SPEC* ha visto inconsistencias en el uso del [Formulario 13614-C \(sp\)](#).

Al revisar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#):

- Analice la información completada por el contribuyente.
- Entable una conversación con el contribuyente.
- Verifique que se hayan completado todas las preguntas de las Partes I a V y que las respuestas “**No Sé**” se hayan tratado y cambiado a “**Sí**” o “**No**”.
- Responda las preguntas requeridas en el área sombreada en gris “Para ser completado por el Preparador Voluntario Certificado”.



PROCESO DE ENTREVISTA: DILIGENCIA DEBIDA

Como un voluntario, usted debe hacer su parte para garantizar que la información de la declaración sea correcta y completa.

- Confíe en la información de un contribuyente sin requerir documentación como verificación.
- Aclare la información que pueda parecer inconsistente o incompleta.
- Determine si la información es inusual o dudosa.
- Hable sus inquietudes con su coordinador.



Si no se siente cómodo con la información proporcionada por un contribuyente, usted no está obligado a preparar la declaración de impuestos.

Por ejemplo: Un contribuyente declaró que trabaja por cuenta propia y que de su negocio ganó \$20,000 pero no tenía prueba de las ganancias. El contribuyente presentó recibos de gastos por un total de \$25,000 dólares. Usted no se siente cómodo con la preparación de la declaración, por lo que busca ayuda del coordinador debido a la información dudosa del contribuyente.

PROCESO DE ENTREVISTA: PREGUNTAS

Aclarar la información mientras se revisa el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) durante la entrevista, es una manera eficaz de recopilar toda la información necesaria.

- Utilice preguntas de sondeo al analizar el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).
- Haga preguntas abiertas.
- Confirme que la información proporcionada por el contribuyente sea completa y exacta.
- **Por ejemplo:**

"Usted marcó que reclamará a su nieto, ¿cuánto tiempo vivió con usted?"

" Veo que tiene una pensión, ¿cuáles son sus otras fuentes de ingresos?"



Actualice o corrija la hoja de admisión con los cambios identificados durante la entrevista con el contribuyente.

PROCESO DE ENTREVISTA: PREGUNTAS ADICIONALES

A veces, una entrada en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) plantea preguntas adicionales. Esté alerta a las circunstancias inusuales.

Ejemplos:

"Veo que usted y su esposo trabajaron y tienen un hijo de tres años. No veo ningún gasto de cuidado de niños. ¿Pagó gastos de cuidado de niños? ¿Cuánto? ¿Tiene un estado de cuenta?"

"Veo que tiene más de 70 años, pero no indicó que recibió beneficios del Seguro Social. ¿Recibió un Formulario SSA-1099?"

"Veo que respondió "No" a la pregunta "¿Puede alguien reclamarlo en su declaración de impuestos?" Pero como usted es un estudiante que vive con sus padres, me pregunto si ellos lo reclamarán".



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (sp), PARTE I – SU INFORMACIÓN PERSONAL

Verifique que la información en la Parte I esté correcta y completa. Asegúrese de que los nombres en las líneas 1 y 2 coincidan con las tarjetas de Seguro Social o los documentos de *ITIN*.

Formulario 13614-C (octubre de 2022)		Department of the Treasury - Internal Revenue Service Hoja de Admisión/Entrevista y Verificación de Calidad			OMB Number 1545-1964	
Necesitará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Información tributaria, tales como los Formularios W-2, 1099, 1098, 1095. • Tarjeta de Seguro Social o carta del Número de Identificación Personal del Contribuyente (<i>ITIN</i>, por sus siglas en inglés), para cada persona en su declaración de impuestos. • Identificación con foto (tal como una licencia de conducir vigente) para usted y su cónyuge. 				• Por favor complete las páginas 1 a 4 de este formulario. • Usted es el responsable de la información en su declaración de impuestos. Por favor proporcione la información exacta y completa. • Si tiene preguntas, por favor hágalas al preparador voluntario certificado del <i>IRS</i> .		
Los Voluntarios son capacitados para proveer un servicio de alta calidad y mantener los más altos estándares éticos. Para informar al <i>IRS</i> de cualquier acción que no cumple con la ética, envíenos un correo electrónico a wi.voltax@irs.gov						
Parte I – Su información personal (Si usted presenta una declaración conjunta, escriba sus nombres en el mismo orden como en la declaración del año pasado)						
1. Su nombre		Inicial	Apellido	Mejor número de contacto		¿Es usted ciudadano de EE.UU.? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2. Nombre de su cónyuge		Inicial	Apellido	Mejor número de contacto		¿Es su cónyuge ciudadano de EE.UU.? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
3. Dirección postal			Número de apartamento	Ciudad	Estado	Código postal
4. Su fecha de nacimiento		5. Su ocupación		6. El año pasado, era usted:		
				a. Estudiante a tiempo completo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
				b. Total y permanentemente incapacitado <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No c. Legalmente ciego <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
7. Fecha de nacimiento de su cónyuge		8. Ocupación de su cónyuge		9. El año pasado, era su cónyuge:		
				a. Estudiante a tiempo completo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
				b. Total y permanentemente incapacitado <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No c. Legalmente ciego <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		



Si el contribuyente menciona que no es ciudadano estadounidense, utilice el **Diagrama de decisiones de extranjeros residentes o no residentes**, en la Pestaña L de la [Publicación 4012 \(sp\)](#) para verificar que usted está certificado para preparar esa declaración.


PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PARTE I – SU INFORMACIÓN PERSONAL

La información en la Parte I afecta muchas determinaciones de la ley tributaria. Es importante asegurarse de que cada pregunta está marcada con un “**Sí**” o un “**No**”.

Por ejemplo: Cuando un contribuyente (cónyuge, si está casado y presenta una declaración conjunta) es un “estudiante a tiempo completo”, puede afectar varios asuntos de la ley tributaria, tales como:

- Si el contribuyente puede ser reclamado como un dependiente
- Crédito por cuidado de hijos y dependientes
- Crédito por aportaciones de ahorro para la jubilación
- Créditos educativos

6. El año pasado, era usted:	→	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	c. Legalmente ciego	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
9. El año pasado, era su cónyuge:	→	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	c. Legalmente ciego	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

 Utilice la [Publicación 17 \(sp\)](#), El Impuesto Federal sobre los Ingresos, para verificar que el contribuyente cumpla con el requisito de “estudiante a tiempo completo”.

PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PARTE I – SU INFORMACIÓN PERSONAL

Si un contribuyente (cónyuge, si está casado y presenta una declaración conjunta) está “Total y permanentemente incapacitado” o “Legalmente ciego”, puede afectar varios asuntos de la ley tributaria, tales como:

- Si el contribuyente puede ser reclamado como un dependiente
- La gravabilidad de la pensión

6. El año pasado, era usted:	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	c. Legalmente ciego <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
9. El año pasado, era su cónyuge:	a. Estudiante a tiempo completo	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
b. Total y permanentemente incapacitado	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	c. Legalmente ciego <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Para verificar que el contribuyente cumple con estos requisitos, consulte “Total y permanentemente incapacitado” o “Deducción Estándar Más Alta por Ceguera” como se define en la [Publicación 17 \(sp\)](#). Para obtener más información sobre Totalmente incapacitado, consulte la [Publicación 524 \(en inglés\)](#), Crédito para los ancianos o para personas incapacitadas.

PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PARTE II – ESTADO CIVIL

La información de la sección Estado Civil le ayudará a tomar decisiones sobre:

- Estado civil para efectos de la presentación
- Varios créditos y deducciones

Parte II – Estado civil e información sobre la unidad familiar

1. Al 31 de diciembre de 2022, ¿cuál fue su estado civil?	<input type="checkbox"/> No casado	(Esto incluye uniones domésticas registradas, uniones civiles u otras relaciones formales según la ley estatal)	
	<input type="checkbox"/> Casado	a. Si lo estaba, ¿se casó en 2022?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Divorciado	b. ¿Vivió con su cónyuge durante alguna parte de los últimos seis meses de 2022?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Legalmente separado	Fecha del decreto final	_____
	<input type="checkbox"/> Viudo(a)	Fecha del acuerdo de manutención por separado	_____
		Año de fallecimiento del cónyuge	_____



Asegúrese de completar la fecha o el año en la información del estado civil, si corresponde.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PART II – INFORMACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

La información de la sección Unidad familiar le ayudará a tomar determinaciones sobre:

- Estado civil para efectos de la declaración
- Dependientes
- Varios créditos y deducciones

2. Identifique a continuación:

• **Toda persona** que vivió con usted el año pasado (aparte de su cónyuge)

• **Toda persona** a quien usted mantuvo, pero que no vivió con usted el año pasado

Si necesita espacio adicional, marque aquí y continúe la lista en la página 3

									Para ser completado por el Preparador Voluntario Certificado				
Nombre (primer, apellido) No anote su propio nombre ni el nombre de su cónyuge a continuación	Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	Parentesco con usted (ejemplo: hijo, hija, padre, ninguno, etc)	Número de meses que vivió en su hogar el año pasado	Ciudadano de EE.UU. (sí o no)	Residente de EE.UU., Canadá o México el año pasado (sí o no)	Estaba soltero o casado al 31 de dic 2022 (S/C)	Estudiante a tiempo completo el año pasado (sí o no)	Total y permanentemente incapacitado (sí o no)	¿Es esta persona un hijo calificado o pariente de alguna otra persona? (sí o no)	¿Proveyó esta persona más del 50% de su propia manutención? (sí, no, n/a)	¿Recibió esta persona menos de \$4,400 de ingresos? (sí, no, n/a)	¿Proveyó el contribuyente más del 50% de la manutención de esta persona? (sí/no/n/a)	¿Pagó el contribuyente más de la mitad del costo de mantener una casa para esta persona? (sí o no)
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)					



Muchos contribuyentes creen que únicamente deben enumerar los “familiares dependientes”. Asegúrese de analizar esta sección con el contribuyente. Consulte la [Publicación 17 \(sp\)](#) para obtener más información.

PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PARTE III - INGRESOS

Cada partida de ingresos incluye el tipo de formularios utilizados para informar los ingresos (**entre paréntesis**). A medida que analiza cada una de las preguntas, asegúrese de que las respuestas coincidan con los documentos proporcionados por el contribuyente.



Actualice el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) con cualquier cambio de las respuestas originales del contribuyente. Tache las respuestas “**No Sé**” o las incorrectas y cámbielas a “**SÍ**” o “**No**”. Agregue notas si es necesario.

Marque el encasillado apropiado para cada pregunta en cada sección

Si	No	No Sé	Parte III – Ingresos – El año pasado, Recibió usted (o su cónyuge)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (B) ¿Salarios o sueldos? (Formulario W-2) Si contestó afirmativamente, ¿cuántos trabajos tuvo el año pasado? _____
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. (A) ¿Ingresos por concepto de propinas?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. (B) ¿Becas? (Formularios W-2, 1098-T)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (B) ¿Intereses/Dividendos de: cuentas de cheques o de ahorros, bonos, certificados de depósitos, corretaje? (Formularios 1099-INT, 1099-DIV)

PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PARTE III – INGRESOS DEL TRABAJO POR CUENTA PROPIA

Lleve a cabo una entrevista exhaustiva para garantizar que los contribuyentes que trabajan por cuenta propia informen todos los ingresos, incluidos los pagos en efectivo recibidos por el trabajo realizado. Consulte la Pestaña D de la [Publicación 4012 \(sp\)](#), para obtener orientación adicional.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. (A) ¿Ingresos del trabajo por cuenta propia? (Formularios 1099-MISC, 1099-NEC, 1099-K, dinero en efectivo, activos digitales u otros bienes o servicios)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. (A) ¿Pagos en efectivo, cheque, activos digitales, u otros bienes o servicios por cualquier trabajo realizado pero no declarados en los Formularios W-2 o 1099?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. (A) ¿Ingresos (o pérdidas) de la venta o el intercambio de acciones, bonos, activos digitales o bienes inmuebles? (incluido su hogar) (Formularios 1099-S, 1099-B)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. (B) ¿Ingresos por incapacidad? (tales como pagos de seguro o compensación a trabajadores por accidentes en el trabajo) (Formularios 1099-R, W-2)



Verifique que el contribuyente haya proporcionado todos los documentos e información de fuente necesarios.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP) – PARTE III INGRESOS, Ejemplo 1

Haga preguntas de sondeo, incluso si se han respondido todas las preguntas del [Formulario 13614-C \(sp\)](#).

Ejemplo 1: El contribuyente marca “**Si**” a la pregunta “¿Ingreso de jubilación o pagos de pensiones, anualidades y/o Arreglos de ahorros para la Jubilación (*IRA*, por sus siglas en inglés)? (Formulario 1099-R, en inglés)”. Si le ha entregado un [Formulario 1099-R \(en inglés\)](#) de la distribución de un *IRA*, pregunte, “¿Es esta su única distribución?”

Puede encontrar que el contribuyente dejó un [Formulario 1099-R \(en inglés\)](#) u otro documento de ingresos en casa y tendrá que regresar con el documento antes de que se pueda preparar la declaración.



Documentación:

- Agregue notas al [Formulario 13614-C \(sp\)](#) con qué documentos trae el contribuyente.
- Anote en *TaxSlayer* con qué documentos trae el contribuyente.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP) – PARTE III INGRESOS, Ejemplo 2

Anote los comentarios cuando los contribuyentes proporcionen información adicional que no se refleja en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).

Ejemplo 2: El contribuyente marca “**Sí**” a la pregunta “Intereses o dividendos”. El contribuyente proporciona cuatro documentos de intereses e indica que tiene \$50 adicionales en intereses por los cuales no recibió un estado de cuenta. El preparador le informa al revisor de calidad sobre los \$50, pero no documenta el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).

Corrija los errores u omisiones de información encontrados antes o durante la entrevista con el contribuyente y anótelos en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) antes de preparar la declaración. Consulte la [Publicación 5166 \(en inglés\)](#) para obtener más información.



Documentación:

- Agregue notas al [Formulario 13614-C \(sp\)](#) con la información corregida.

PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP) – PARTE IV GASTOS

Las preguntas de esta sección le alertan sobre los gastos pagados por el contribuyente que pueden afectar a su declaración.

Sí	No	No Sé	Parte IV – Gastos – El año pasado, pagó usted (o su cónyuge)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (B) ¿Pensión para el cónyuge divorciado o pagos de manutención por separado? Si contestó afirmativamente, ¿tiene el SSN del destinatario? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. ¿Aportaciones o reintegros a una cuenta de jubilación? <input type="checkbox"/> IRA (A) <input type="checkbox"/> IRA tipo Roth (B) <input type="checkbox"/> 401K (B) <input type="checkbox"/> Otra
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. (B) ¿Gastos de educación postsecundaria pagados para usted, su cónyuge o sus dependientes? (Formulario 1098-T)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (A) ¿Alguno de los siguientes? <input type="checkbox"/> (A) Gastos médicos y dentales (incluso las primas de seguro) <input type="checkbox"/> (A) Intereses Hipotecarios (Formulario 1098) <input type="checkbox"/> (A) Impuestos (Estatales, sobre los Bienes Inmuebles, Propiedad Personal, Ventas) <input type="checkbox"/> (B) Donaciones Caritativas
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. (B) ¿Gastos por el cuidado de menores y dependientes, tales como servicios de guardería?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. (B) ¿Gastos para materiales utilizados por un educador que reúne los requisitos, tal como un maestro, asistente de maestro, consejero, etcétera?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. (A) ¿Gastos relacionados con los ingresos del trabajo por cuenta propia u otro ingreso que usted recibió?

Utilice sus materiales de referencia para determinar la elegibilidad para las deducciones y los créditos. Tenga en cuenta la posición más ventajosa para el contribuyente.

Una **buena práctica** es anotar en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#), “no es suficiente para detallar”, si el contribuyente proporciona algunos gastos elegibles, pero es más ventajoso tomar la deducción estándar.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PARTE V – ACONTECIMIENTOS IMPORTANTES EN LA VIDA

La sección de Acontecimientos Importantes en la Vida plantea numerosas preguntas relacionadas con el cálculo del impuesto y el trámite de la declaración.

Sí	No	No Sé	Parte V – Acontecimientos Importantes en la Vida – El Año Pasado, Usted (o su Cónyuge)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. (A) ¿Tuvo una cuenta de ahorros para gastos médicos? (Formularios 5498-SA, 1099-SA, W-2 con el código W en el encasillado 12)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. (A) ¿Tuvo una deuda de tarjeta de crédito, un préstamo estudiantil, o una deuda hipotecaria cancelada/condonada por un prestamista o una ejecución hipotecaria de su vivienda? (Formularios 1099-C, 1099-A)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. (A) ¿Adoptó a un niño?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. (B) ¿Le fue denegado en un año anterior el Crédito por Ingreso del Trabajo, el Crédito Tributario por Hijos o el Crédito de Oportunidad para los Estadounidenses? Si contestó afirmativamente, ¿en qué año tributario? _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. (A) ¿Compró e instaló equipo de eficiencia energética en su hogar? (tales como ventanas, calefacción, material de aislamiento, etcétera)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. (A) ¿Recibió en 2008 el crédito tributario para comprador de primera vivienda?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. (B) ¿Efectuó pagos de impuestos estimados o aplicó el reembolso del año anterior a sus impuestos del año en curso? Si contestó afirmativamente, ¿cuánto? _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. (A) ¿Presentó una declaración de impuestos federales el año pasado que incluyera una "pérdida de capital trasladada al año siguiente" en el Anexo D del Formulario 1040?

Por ejemplo: Si el contribuyente dice "Sí" a efectuar pagos de impuestos estimados, la cantidad total tiene que anotarse en el Formulario 13614-C (sp).

Consulte la [Publicación 4012 \(sp\)](#) para obtener orientación adicional.



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 13614-C (SP), PÁGINA 3 – INFORMACIÓN ADICIONAL

Esta sección es donde el contribuyente indica cómo desea recibir su reembolso del impuesto sobre los ingresos, proporciona datos demográficos e información adicional que pueda ser necesaria.



Proporcionar información demográfica es opcional.

Preguntas e Información Adicionales relacionadas con la Preparación de su Declaración de Impuestos

1. ¿Le gustaría recibir las comunicaciones por escrito del IRS en un idioma que no sea el inglés? Sí No
Si contestó sí, ¿en qué idioma? _____

2. Fondo de Campaña Electoral Presidencial (Si usted marca el encasillado, su impuesto o reembolso no cambiará)
Marque aquí si usted o su cónyuge, si declaran conjuntamente, desea que \$3 vayan a este fondo Usted Cónyuge

3. Si usted tiene derecho a un reembolso, le gustaría: a. Depósito directo Sí No b. Comprar Bonos de Ahorros de los EE.UU. Sí No c. Dividir su reembolso entre diferentes cuentas Sí No

4. Si usted tiene un saldo adeudado, ¿le gustaría efectuar un pago directamente de su cuenta bancaria? Sí No

5. ¿Vivió usted en un área que fue declarada federalmente zona de desastre? Sí No Si es así, ¿dónde? _____

6. ¿Recibió usted o su cónyuge, si presenta una declaración conjunta, una carta del IRS? Sí No

7. ¿Le gustaría obtener información sobre cómo votar y/o cómo registrarse para votar? Sí No

Muchos sitios de preparación de impuestos gratuitos operan por recibir dinero de subvenciones u otra asistencia financiera federal. Los datos de las siguientes preguntas pueden ser utilizados por este sitio para solicitar estas subvenciones o para apoyar el recibo continuo de fondos financieros. Sus respuestas se utilizarán solamente con propósitos estadísticos. Estas preguntas son opcionales.

8. ¿Diría usted que puede mantener una conversación en inglés, tanto para entender como para hablar?
 Muy bien Bien No muy bien No, para nada Prefiero no contestar

9. ¿Diría usted que puede leer un periódico o un libro en inglés? Muy bien Bien No muy bien No, para nada Prefiero no contestar



PROCESO DE ENTREVISTA: FORMULARIO 15080, CONSENTIMIENTO PARA DIVULGAR LA INFORMACIÓN

Este formulario lo utilizan los sitios para iniciar la transferencia global de los datos de los contribuyentes. Con el consentimiento del contribuyente, la información de su declaración de impuestos está disponible en cualquier sitio de VITA/TCE que el contribuyente seleccione para que se prepare su declaración de impuestos la siguiente temporada de impuestos. El contribuyente tiene la opción de denegar este consentimiento. Su coordinador le informará sobre los procedimientos del sitio y cómo el contribuyente completará este formulario.

Formulario 15080 (octubre de)	<p style="text-align: center;">Department of the Treasury - Internal Revenue Service</p> <p style="text-align: center;">Consentimiento para Divulgar la Información de la Declaración de Impuestos a los Sitios de Preparación de Impuestos de VITA/TCE</p>
--	--

Consentimiento:

Yo/Nosotros, el(los) contribuyente(s), hemos leído la información anterior.

Yo/Nosotros, por la presente doy/damos mi/nuestro consentimiento para la divulgación de la información de la declaración de impuestos conforme a los términos del Traspaso Global y autorizo/autorizamos al preparador de impuestos ingresar un PIN en el software de preparación de impuestos en mi/nuestro nombre para verificar mi/nuestro consentimiento a los términos de esta divulgación.

Nombre impreso y firma del contribuyente primario	Fecha
Nombre impreso y firma del contribuyente secundario	Fecha



PREPARACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS

Después de completar el proceso de admisión y entrevista, prepare la declaración en el *software* de preparación de impuestos con base en la entrevista, el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) y los documentos de apoyo del contribuyente.



La [Publicación 4012 \(sp\)](#) contiene información sobre la ley tributaria y orientación sobre cómo utilizar las herramientas integradas en el *software* proporcionado por el *IRS*. Otras referencias incluyen la [Publicación 17 \(sp\)](#) y las Alertas sobre Impuestos para Voluntarios.

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: DESCRIPCIÓN GENERAL

Todos los sitios **tienen que** garantizar que se realice un proceso completo de revisión de calidad en cada declaración preparada. Esto es para confirmar que la ley tributaria se aplicó correctamente y que la declaración de impuestos debidamente completada no contiene errores con base en la admisión, la entrevista, el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) debidamente completado, los documentos de apoyo del contribuyente y las notas del preparador de la declaración de impuestos. La revisión de calidad se realiza después de que se prepara la declaración, pero antes de que el contribuyente la firme.

Los revisores de calidad tienen que tener un profundo conocimiento sobre la ley tributaria, habilidades de comunicación efectiva y tacto para explicar la información a los contribuyentes y voluntarios.

El proceso de revisión de calidad incluye lo siguiente:

- Métodos de revisión de calidad
- Componentes de una revisión de calidad exhaustiva
- Cómo concluir el proceso de revisión de calidad



SPEC recomienda utilizar el conjunto de impresión de revisión de calidad de *TaxSlayer*

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: MÉTODOS DE REVISIÓN DE CALIDAD

La calidad de todas las declaraciones tiene que ser revisada por otro voluntario (que no sea el preparador) certificado al nivel requerido para la declaración de impuestos.

El método de revisión de calidad que utiliza un sitio depende del tamaño del sitio, el número de voluntarios con experiencia disponibles y el nivel de certificación de los voluntarios en el sitio.

Existen dos métodos aceptables para la revisión de calidad de una declaración de impuestos:

- **Revisor designado** – En este proceso, un voluntario certificado por el *IRS* en la ley tributaria se dedica exclusivamente a revisar las declaraciones preparadas por otros preparadores voluntarios certificados por el *IRS* en la ley tributaria.
- **De igual a igual** – En este proceso, cualquier preparador voluntario certificado por el *IRS* en la ley tributaria puede revisar la calidad de las declaraciones de otro preparador cuando el sitio no puede utilizar el método de revisión designado.



No se permite la autorrevisión en la que un voluntario revisa la calidad de una declaración que preparó.



PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: COMPONENTES CLAVES

El proceso de revisión de calidad tiene que incluir estas acciones esenciales:

- Involucrar la participación del contribuyente durante la revisión de calidad para confirmar que comprende y está de acuerdo con la información de la declaración de impuestos.
- Revisión del [Formulario 13614-C \(sp\)](#) para garantizar que se complete correctamente.
- Revisión de toda la documentación de apoyo y otra información proporcionada por el contribuyente, para confirmar que todos los elementos se ingresaron correctamente en la declaración.



PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: COMPONENTES CLAVES (Continuación)

- Corrección de los errores identificados en el [Formulario 13614-C \(sp\)](#).
- Verificación de que todos los elementos enumerados en la Lista de revisión de calidad y en la Publicación 4012 (sp) se tratan al revisar la declaración.
- Revisión de las referencias de la ley tributaria ([Publicación 4012 \(sp\)](#) y [Publicación 17 \(sp\)](#), El Impuesto Federal sobre los Ingresos (Para Personas Físicas) y las Alertas sobre Impuestos para Voluntarios), para verificar la exactitud de las determinaciones de la ley tributaria.
- Información a los contribuyentes antes de firmar la declaración sobre su responsabilidad en la información que se muestra en su declaración. Enfatique que al firmar la declaración de impuestos declaran bajo pena de perjurio que han examinado la declaración y los formularios y anexos que la acompañan para comprobar su exactitud.

PROCESO DE REVISIÓN DE CALIDAD: PASOS FINALES



La revisión de calidad se completa cuando se han corregido todos los errores de la declaración. Si se encuentran errores durante la revisión de calidad, el revisor de calidad tiene que revisar la declaración corregida para garantizar que se hayan solucionado todos los errores.

Mejor práctica: Compare la declaración con la declaración de impuestos del año anterior, si está disponible, para asegurarse de que no se haya pasado por alto nada del año anterior.

Finalmente, el revisor de calidad pregunta por última vez si el(los) contribuyente(s) tiene(n) alguna pregunta antes de imprimir la declaración y antes de que la firme(n).



TAXSLAYER – CONJUNTO DE COPIAS IMPRESAS DEL CONTRIBUYENTE

Los sitios tienen que proporcionar como mínimo el conjunto de copias impresas del contribuyente, a los contribuyentes. Las siguientes hojas de trabajo se han incluido en el conjunto de copias impresas del contribuyente y únicamente se imprimirán si son relevantes para la declaración.

- Hoja de trabajo del método simplificado
- Hoja de trabajo de los beneficios del Seguro Social
- Hoja de trabajo de la deducción estándar por dependientes
- Hoja de trabajo de los impuestos sobre los dividendos calificados y las ganancias de capital
- Hojas de trabajo del *EIC*
- Hoja de trabajo del reembolso de impuestos estatales y locales
- Hoja de trabajo de la deducción del plan *IRA*
- Hoja de trabajo de la deducción de intereses de préstamos estudiantiles

REQUISITO DE FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Se **tiene que** advertir verbalmente a los contribuyentes sobre su responsabilidad con respecto a la exactitud de la información que han proporcionado para completar su declaración de impuestos antes de firmar.

Mejor práctica: La notificación al contribuyente sobre su responsabilidad debe completarse después de la revisión de calidad, pero antes de que el contribuyente firme su declaración de impuestos.

El requisito para que los contribuyentes firmen su declaración de impuestos se describe tanto en la [Publicación 1345 \(sp\)](#), Guía para los proveedores autorizados de *e-file* del IRS de declaraciones de impuestos sobre los ingresos personales, como en la [Publicación 4299 \(en inglés\)](#), Privacidad, Confidencialidad y Derechos Civiles – La Confianza del Público.

- Los contribuyentes que presenten una declaración de impuestos conjunta tienen que estar presentes en el sitio para validar la prueba de su identidad y luego firmar su declaración de impuestos. La declaración de impuestos no se tiene que presentar electrónicamente, ni se tiene que proporcionar una copia a los contribuyentes hasta que ambas firmas estén aseguradas en la declaración de impuestos o en el [Formulario 8879 \(sp\)](#), Autorización de firma para Presentar la Declaración por medio del IRS *e-file*.
- **Excepción para firmar la declaración para contribuyentes conocidos en el sitio:** Un contribuyente que presenta una declaración de impuestos conjunta puede recibir permiso del coordinador del sitio para llevar el [Formulario 8879 \(sp\)](#) a un cónyuge ausente para asegurar su firma, si ambos contribuyentes son conocidos por el sitio. Sin embargo, los contribuyentes no pueden presentar la declaración de impuestos electrónicamente hasta que ambas firmas estén aseguradas en el [Formulario 8879 \(sp\)](#).



REFERENCIAS

[Formulario 13614-C \(sp\) \(PDF\)](#), Hoja de Admisión/Entrevista y Verificación de Calidad

[Formulario 14446 \(sp\) \(PDF\)](#), Consentimiento Virtual para la Asistencia Voluntaria con los Impuestos sobre los Ingresos (*VITA*, por sus siglas en inglés) y la Asesoría Tributaria para las Personas de Edad Avanzada (*TCE*, por sus siglas en inglés)

[Publicación 17 \(sp\) \(PDF\)](#), El Impuesto Federal sobre los Ingresos (Para Personas Físicas)

[Publicación 524 \(PDF, en inglés\)](#), Crédito para los ancianos o para personas incapacitadas

[Publicación 4012 \(sp\) \(PDF\)](#), Guía de Recursos para Voluntarios sobre *VITA/TCE*

[Publicación 4299 \(PDF, en inglés\)](#), Privacidad, Confidencialidad y Derechos Civiles – La Confianza del Público

[Publicación 5166 \(PDF, en inglés\)](#), Requisitos de calidad del sitio para voluntarios *VITA/TCE* del *IRS*

¡Nuevo! [Publicación 5838 \(PDF, en inglés\)](#), Manual de admisión/entrevista y revisión de calidad de *VITA/TCE*

RESUMEN DEL CURSO

En este curso, usted ha aprendido que:

- La admisión, la entrevista y la revisión de calidad son tres procesos distintos.
- *SPEC* ha determinado que existe una correlación directa entre el uso correcto del Formulario 13614-C (sp) y la preparación de una declaración de impuestos exacta.
- Se requiere completar totalmente el [Formulario 13614-C \(sp\)](#) para cada declaración de impuestos que se prepare en un sitio de *VITA/TCE* antes de que comience la preparación de la declaración de impuestos.
- Los voluntarios certificados en admisión/entrevista y revisión de calidad pueden ayudar a los contribuyentes a completar el Formulario 13614-C (sp).
- Únicamente los voluntarios certificados por el *IRS* en la ley tributaria pueden responder las preguntas de los contribuyentes relacionadas con la ley tributaria en el Formulario 13614-C (sp).

RESUMEN DEL CURSO (Continuación)

En este curso, usted ha aprendido que:

- Todas las declaraciones de impuestos preparadas en un sitio de *VITA/TCE* tienen que tener una revisión de calidad debidamente completada utilizando la lista de revisión de calidad de la [Publicación 4012 \(sp\)](#).
- La revisión de calidad **tiene que** incluir al contribuyente.
- Todos los contribuyentes tienen que ser informados verbalmente **antes de firmar la declaración de impuestos** sobre su responsabilidad por la información que figura en su declaración de impuestos.
- Las declaraciones de impuestos no deben transmitirse antes de que se complete una revisión de calidad y el contribuyente haya firmado el [Formulario 8879 \(sp\)](#), Autorización de firma para Presentar la Declaración por medio del *IRS e-file*.



OBJETIVOS CUBIERTOS EN ESTA CAPACITACIÓN

Durante esta capacitación, cubrimos estos temas :

- El propósito de seguir un proceso consistente de admisión/entrevista y revisión de calidad.
- Las diferentes secciones del [Formulario 13614-C \(sp\)](#), Hoja de Admisión/Entrevista y Verificación de Calidad.
- Los pasos básicos de un proceso de admisión completo.
- Los pasos básicos de un proceso de entrevista completo.
- Los pasos básicos de un proceso de revisión de calidad completo.