

Cambiar mi información de impuestos federales y estatales

Visión general

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

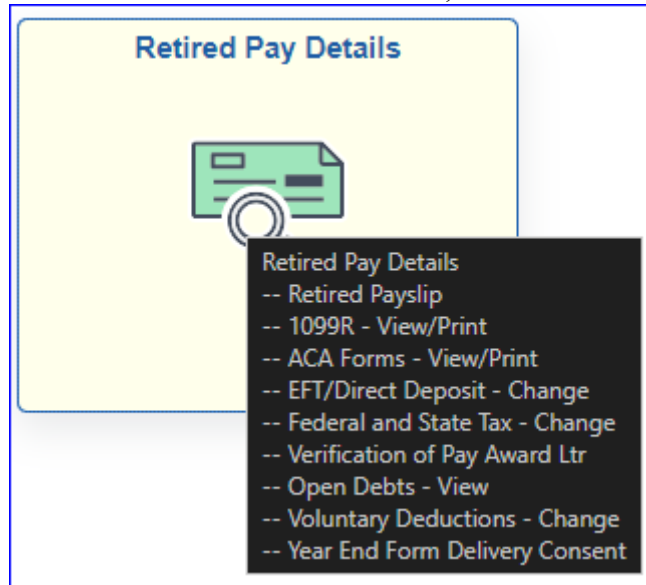
| | |
|--------------------|--|
| Información | <p>Cambios en los impuestos federales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando se crea su cuenta de jubilación, se utilizará la información de impuestos federales de su cuenta de servicio activo, a menos que se especifique lo contrario en su DD-2656. 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). <p>Cambios en los impuestos estatales:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 de retención adicional. 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, Continuoado

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

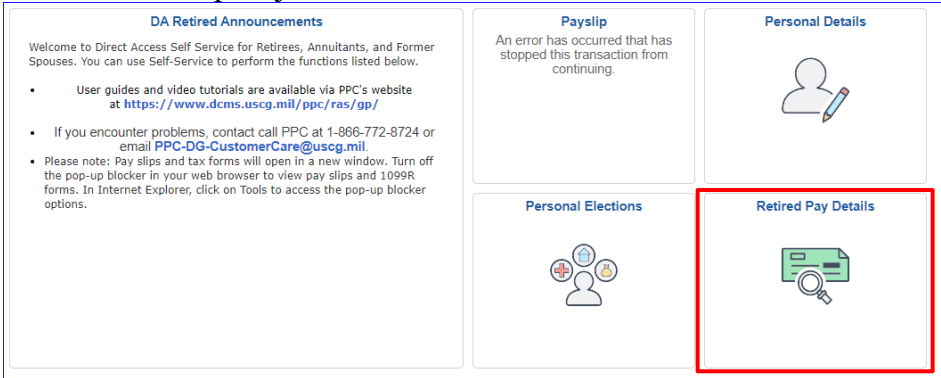
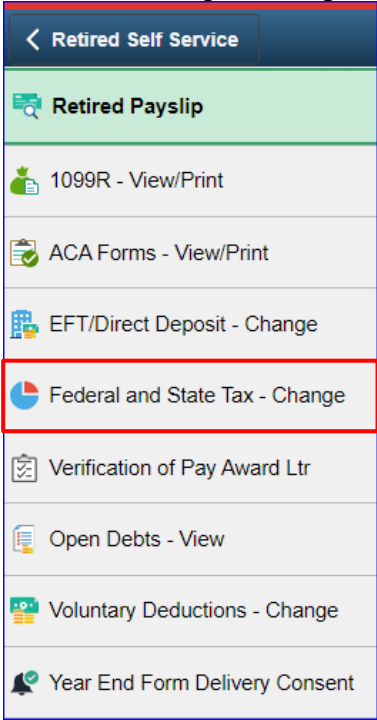
| Tema | Ver página |
|---|------------|
| Actualizar mi información de impuestos federales | 3 |
| Actualizar la información tributaria de mi estado | 7 |

Actualizar mi información de impuestos federales

Introducción Esta sección proporciona los procedimientos para actualizar su información de impuestos federales en DA.

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

Procedimientos Véase más abajo.

| Paso | Acción |
|------|---|
| 1 | <p>Seleccione el mosaico Detalles de pago para jubilados en la página principal de Autoservicio para jubilados.</p>  <p>The screenshot shows the 'DA Retired Announcements' page. It contains several tiles: 'DA Retired Announcements' (with a welcome message and links), 'Payslip' (with an error message), 'Personal Details' (with a person icon), 'Personal Elections' (with a person and gear icon), and 'Retired Pay Details' (with a document and magnifying glass icon). The 'Retired Pay Details' tile is highlighted with a red border.</p> |
| 2 | <p>Seleccione la opción Impuesto federal y estatal - Cambiar.</p>  <p>The screenshot shows the 'Retired Self Service' menu. It contains several options: '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 mi información de impuestos federales, Continuoado

Procedimientos continuoado

| Paso | Acción |
|------|---|
| 3 | <p>Aparecerá la página W-4 Certificado de Retención del Empleado. Hay 5 pasos que requieren revisión/finalización antes de que se puedan enviar los cambios.</p> <p>Paso 1: Información personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que la dirección postal sea correcta. Si no es así, consulte la guía del usuario de la dirección postal para actualizar la dirección postal. • Seleccione el estado civil apropiado. <div> <p>W-4 Employee's Withholding Certificate</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. Official Form W-4</p> <p>Step 1: Personal Information</p> <p>Mailing Address</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 www.ssa.gov</p> <p>Filing Status</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> |
| 4 | <p>Paso 2: Ingresos de un Trabajo y/o Múltiples Pensiones/Anualidades</p> <p>Si corresponde, ingrese los datos de Pago Anual Total Imponible para todos los Trabajos del W-4 y/o Total Imponible de Pagos de Pensión/Anualidad (solo número entero sin decimal) y el campo Total se completará automáticamente con los datos.</p> <div> <p>Step 2: Income from a Job and/or Multiple Pensions/Annuities</p> <p>► Step 2 Instructions</p> <p>Total Taxable Annual Pay for all Jobs from W-4 <input type="text"/></p> <p>Total Taxable Pension/Annuity Payments <input type="text"/></p> <p>Total <input 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 continuoado

| Paso | Acción |
|------|--|
| 5 | <p>Paso 3: Reclamar a los dependientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multiplique el número de dependientes calificados menores de 17 años por \$2,000 e ingrese el monto total en dólares sin decimal, es decir, 2000, 4000, etc.). • Multiplique el número de otros dependientes calificados por \$500 e ingrese el monto en dólares (solo número entero sin decimal, es decir, 500, 1000, etc.). • Ingrese cualquier otro crédito fiscal, como créditos fiscales para educación y crédito fiscal extranjero (solo número entero sin decimal). <p>NOTA: Para obtener más información sobre los requisitos de elegibilidad para los créditos fiscales, consulte la Publicación 972 del IRS, Crédito tributario por hijos y crédito para otros dependientes.</p> <div> <p>Step 3: Claim Dependents</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> |
| 6 | <p>Paso 4: Otros ajustes</p> <ul style="list-style-type: none"> • (a) Otros ingresos (no de trabajos): debe ser el total de sus otros ingresos estimados para el año, si los hay (solo número entero sin decimal). Véase NOTA. • (b) Deducciones : si espera reclamar deducciones distintas a la deducción estándar básica y desea reducir su retención de impuestos para tener en cuenta estas, ingrese la cantidad aquí (página 3, línea 5 de 2020 W-4). • (c) Retención adicional : ingrese en este paso cualquier impuesto adicional que desee retener de su pago <u>en cada período de pago</u> (número entero sin decimal). <p>NOTA: NO ingrese ingresos de otros trabajos donde esos ingresos ya estén gravados. Para obtener más información sobre los ingresos imponibles y las retenciones adicionales, consulte la Publicación 505 del IRS: Guía de retención de impuestos e impuestos estimados.</p> <div> <p>Step 4: Other Adjustments</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> |

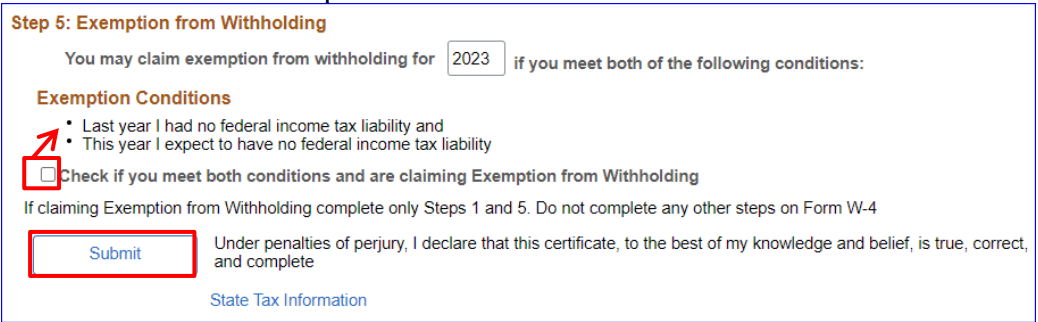
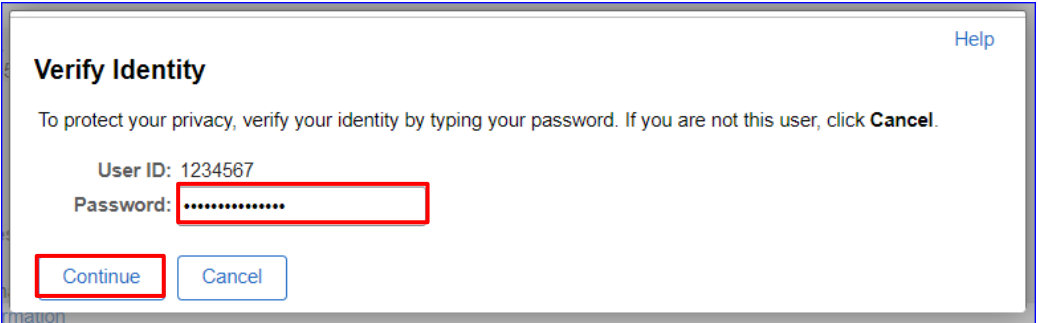
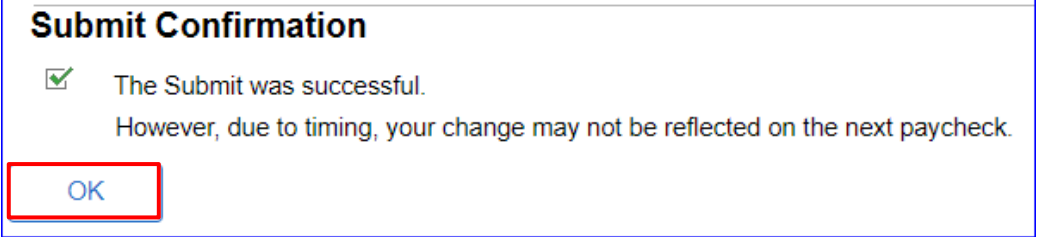
30 de enero de 2026

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|




Continúa en la página siguiente

Actualizar mi información de impuestos federales, Continuo

Procedimientos continuo

| Paso | Acción |
|------|--|
| 7 | <p>Paso 5: Exención de retención : asegúrese de que toda la información ingresada sea correcta y haga clic en Enviar.</p> <p>ADVERTENCIA: Si la casilla <u>Marque si cumple con ambas condiciones y está reclamando la Exención de Retención</u> está marcada, NO SE RETENDRÁN IMPUESTOS FEDERALES. 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 Continuar.</p>  |
| 9 | <p>Aparecerá un mensaje de confirmación. Haga clic en Aceptar.</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 la sección Actualizar mi información tributaria estatal. Si no es necesario realizar más cambios, regrese a la página de inicio principal haciendo clic en la flecha hacia atrás de Autoservicio retirado o en el icono de la casa.</p> |

30 de enero de 2026

| | | | | | |
|--|----------------------|--------------------------|---|---|---|
| | Retired Self Service | Retired Personal Details |  |  |  |
|--|----------------------|--------------------------|---|---|---|

Actualizar la información tributaria de mi estado

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

Antes de empezar Los siguientes estados/territorios NO tienen impuesto estatal 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) |

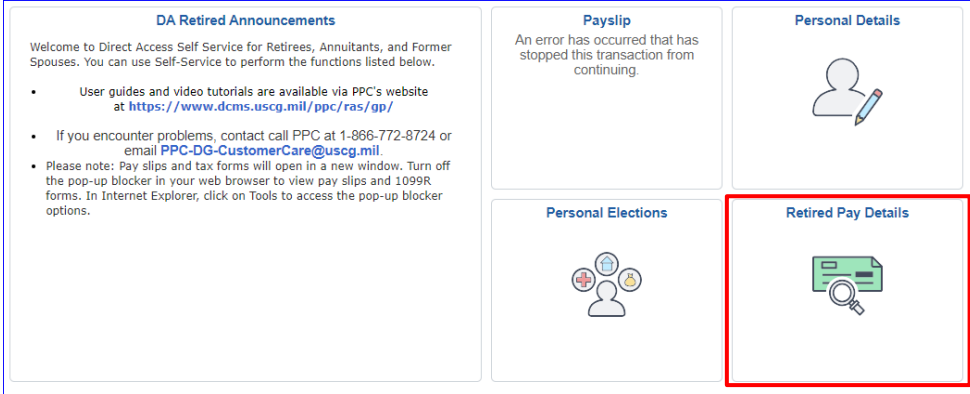
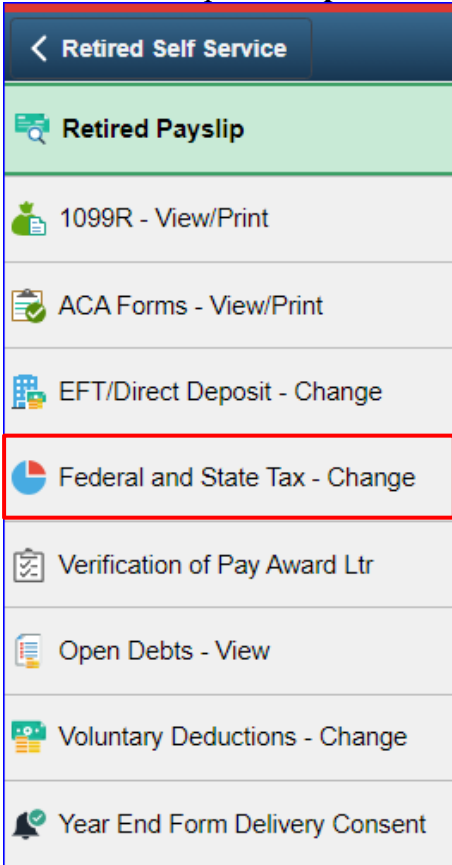
Información importante Después de completar cualquier cambio en su información de impuestos estatales, es importante revisar su información de impuestos federales, ya que los cambios en los datos de impuestos estatales también pueden afectar sus datos de impuestos federales. Consulte [la sección Actualizar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

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

Continúa en la página siguiente

Actualizar la información tributaria de mi estado, Continuoado

Procedimientos Véase más abajo.

| Paso | Acción |
|------|---|
| 1 | <p>Seleccione el mosaico Detalles de pago para jubilados en la página principal de Autoservicio para jubilados.</p>  <p>The screenshot shows the 'DA Retired Announcements' page. It includes a welcome message, a list of links and contact information, and four tiles: 'Payslip', 'Personal Details', 'Personal Elections', and 'Retired Pay Details'. The 'Retired Pay Details' tile is highlighted with a red border.</p> |
| 2 | <p>Seleccione la opción Impuesto federal y estatal - Cambiar.</p>  <p>The screenshot shows the 'Retired Self Service' menu. It lists several options: 'Retired Payslip', '1099R - View/Print', 'ACA Forms - View/Print', 'EFT/Direct Deposit - Change', 'Federal and State Tax - Change', 'Verification of Pay Award Ltr', 'Open Debts - View', 'Voluntary Deductions - Change', and 'Year End Form Delivery Consent'. The 'Federal and State Tax - Change' option is highlighted with a red border.</p> |

Continúa en la página siguiente

Actualizar la información tributaria de mi estado, Continuoado

Procedimientos continuado

| Paso | Acción |
|------|---|
| 3 | <p>Aparecerá la página W-4 Certificado de Retención del Empleado. Desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en Información fiscal estatal.</p> <div> <p>W-4 Employee's Withholding Certificate</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. Official Form W-4</p> <p>Step 1: Personal Information</p> <p>Mailing Address</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 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>State Tax Information</p> </div> |
| 4 | <p>Aparecerá la página de información fiscal estatal. Asegúrese de que la dirección postal sea correcta. De lo contrario, consulte la guía del usuario de dirección postal para actualizar su dirección postal.</p> <div> <p>State Tax Information</p> <p>WALT KOWALSKI US COAST GUARD RETIRED Social Security Number 123-45-6789</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>Mailing Address</p> <p>1582 SW HILLCREST AVENUE SANTA CRUZ KS 66614-2755</p> <p>State Tax Data</p> <p>State of Residence: <input type="text" value="Kansas"/></p> <p>Tax Status: Married</p> <p>Total number of Allowances you are claiming:</p> <p>Enter Additional Amount, if any, you want withheld from each paycheck: <input type="text" value="40.00"/></p> <p><input type="button" value="Submit"/> 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 W-4 Tax Information</p> </div> |

Continúa en la página siguiente

Actualizar la información tributaria de mi estado, Continuoado

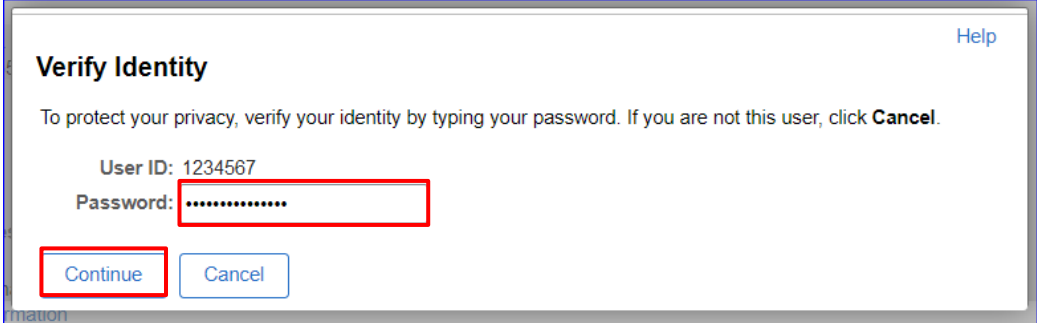
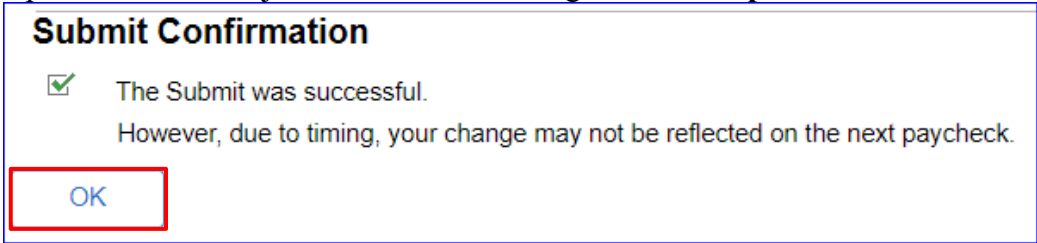
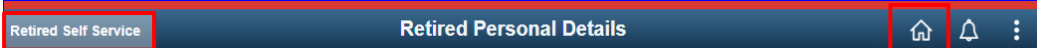
Procedimientos continuado

| Paso | Acción |
|------|---|
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Estado de residencia: si es correcto, déjelo como está; si es incorrecto, seleccione el estado apropiado en el menú desplegable. • Estado fiscal: no se puede editar en la página de información fiscal estatal. • Número total de deducciones que está reclamando: no se puede editar en la página de información fiscal estatal. • Ingrese el monto adicional, si lo hubiera, que desea que se retenga de cada cheque de pago : si desea que se retengan impuestos estatales adicionales de su pago de jubilación, ingrese el monto. <ul style="list-style-type: none"> – Si actualmente tiene una cantidad adicional retenida y desea detenerla, elimine la cantidad existente del campo y déjelo en blanco. – (NOTA: 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). <p>Una vez que se haya revisado y/o actualizado toda la información, haga clic en Enviar.</p> <div> <p>State Tax Information</p> <p>WALT KOWALSKI US COAST GUARD RETIRED</p> <p>Social Security Number 123-45-6789</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>Mailing Address</p> <p>1582 SW HILLCREST AVENUE SANTA CRUZ KS 66614-2755</p> <p>State Tax Data</p> <p>State of Residence: Kansas</p> <p>Tax Status: Married</p> <p>Total number of Allowances you are claiming: </p> <p>Enter Additional Amount, if any, you want withheld from each paycheck: 40.00</p> <p>Submit 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 W-4 Tax Information</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 de verificación de identidad. Ingrese su contraseña de DA y haga clic en Continuar.</p>  |
| 7 | <p>Aparecerá un mensaje de confirmación. Haga clic en Aceptar.</p>  |
| 8 | <p>Una vez que haga clic en Aceptar, volverá a la página de Información Fiscal Estatal.</p> <p>NOTA: 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.</p> <p>Si no es necesario realizar más cambios, regrese a la página de inicio principal haciendo clic en la flecha hacia atrás de Autoservicio retirado o en el icono de la casa.</p>  |