



**Note:** *The draft you are looking for begins on the next page.*

## **Caution: DRAFT—NOT FOR FILING**

This is an early release draft of an IRS tax form, instructions, or publication, which the IRS is providing for your information. **Do not file draft forms** and do **not** rely on draft forms, instructions, and publications for filing. We do **not** release draft forms until we believe we have incorporated all changes (except when explicitly stated on this coversheet). However, unexpected issues occasionally arise, or legislation is passed—in this case, we will post a new draft of the form to alert users that changes were made to the previously posted draft. Thus, there are never any changes to the last posted draft of a form and the final revision of the form. Forms and instructions generally are subject to OMB approval before they can be officially released, so we post only drafts of them until they are approved. Drafts of instructions and publications usually have some changes before their final release.

Early release drafts are at [IRS.gov/DraftForms](https://www.irs.gov/DraftForms) and remain there after the final release is posted at [IRS.gov/LatestForms](https://www.irs.gov/LatestForms). All information about all forms, instructions, and pubs is at [IRS.gov/Forms](https://www.irs.gov/Forms).

Almost every form and publication has a page on IRS.gov with a friendly shortcut. For example, the Form 1040 page is at [IRS.gov/Form1040](https://www.irs.gov/Form1040); the Pub. 501 page is at [IRS.gov/Pub501](https://www.irs.gov/Pub501); the Form W-4 page is at [IRS.gov/W4](https://www.irs.gov/W4); and the Schedule A (Form 1040/SR) page is at [IRS.gov/ScheduleA](https://www.irs.gov/ScheduleA). If typing in a link above instead of clicking on it, be sure to type the link into the address bar of your browser, not a Search box.

If you wish, you can submit comments to the IRS about draft or final forms, instructions, or publications at [IRS.gov/FormsComments](https://www.irs.gov/FormsComments). We cannot respond to all comments due to the high volume we receive and may not be able to consider many suggestions until the subsequent revision of the product.

If you have comments on reducing paperwork and respondent (filer) burden, with respect to draft or final forms, please respond to the relevant information collection through the Federal Register process; for more info, click [here](#).

**Sustitutivo para el Formulario W-2, Comprobante de Salarios y Retención de Impuestos, o el Formulario 1099-R, Distribuciones de Planes de Pensión, Anualidades, Jubilación o Participación en las Ganancias, Arreglos IRA, Contratos de Seguros, etc.**

Adjunte al Formulario 1040(SP), 1040-SR(SP) o 1040-X.  
Visite [www.irs.gov/Form4852SP](http://www.irs.gov/Form4852SP) para obtener la información más reciente.

**Tiene que seguir los pasos a continuación antes de presentar el Formulario 4852(SP)**

- Intente obtener su Formulario W-2, Formulario W-2c o Formulario 1099-R (original o corregido) de su empleador o pagador antes de comunicarse con el *IRS* o presentar el Formulario 4852(SP).
- Si no recibe el formulario faltante o corregido de su empleador o pagador para finales de febrero, usted puede llamar al *IRS* al 800-829-1040 para obtener ayuda. Tiene que proveer su nombre, dirección (incluyendo el código postal (*ZIP*)), número de teléfono, número de Seguro Social y fechas de empleo. También tiene que proveer el nombre de su empleador o pagador, la dirección (incluyendo el código postal (*ZIP*)) y el número de teléfono. El *IRS* se comunicará con su empleador o pagador y le solicitará el formulario faltante. El *IRS* también le enviará a usted un Formulario 4852(SP). Si no recibe el formulario faltante con suficiente tiempo para presentar su declaración de impuestos sobre los ingresos a tiempo, puede usar el Formulario 4852(SP) que el *IRS* le envió para presentar su declaración.

<b>1</b> Nombre(s) que aparece(n) en la declaración _____	<b>2</b> Su número de Seguro Social _____
<b>3</b> Dirección _____	
<b>4</b> <b>Anote el año en el espacio provisto y marque un recuadro.</b> Para el año tributario que finaliza el 31 de diciembre de _____, no he podido obtener un (o he recibido uno incorrecto) <input type="checkbox"/> Formulario W-2 <input checked="" type="checkbox"/> Formulario 1099-R. He notificado al <i>IRS</i> de este hecho. Las cantidades que aparecen en la línea <b>7</b> o en la línea <b>8</b> son mis mejores estimados de todos los salarios o pagos que me han hecho y de los impuestos retenidos por mi empleador o pagador nombrado en la línea <b>5</b> .	
<b>5</b> Nombre, dirección y código postal ( <i>ZIP</i> ) del empleador o pagador _____	<b>6</b> Número de identificación del contribuyente ( <i>TIN</i> , por sus siglas en inglés) del empleador o pagador (si se conoce) _____
<b>7 Formulario W-2.</b> Anote los salarios, las propinas, otras remuneraciones y los impuestos retenidos.	
<b>a</b> Salarios, propinas y otras remuneraciones _____	<b>f</b> Impuesto estatal sobre los ingresos retenido _____ (Nombre del estado) _____
<b>b</b> Salarios del Seguro Social . . . _____	<b>g</b> Impuesto local sobre los ingresos retenido _____ (Nombre de la localidad) _____
<b>c</b> Salarios y propinas del <i>Medicare</i> . . . _____	<b>h</b> Impuesto del Seguro Social retenido . . . _____
<b>d</b> Propinas del Seguro Social . . . _____	<b>i</b> Impuesto del <i>Medicare</i> retenido . . . _____
<b>e</b> Impuesto federal sobre los ingresos retenido . . . . . _____	
<b>8 Formulario 1099-R.</b> Anote las distribuciones de planes de pensión, anualidades, jubilación o participación en las ganancias, arreglos <i>IRA</i> , contratos de seguros, etc.	
<b>a</b> Distribución bruta . . . . . _____	<b>f</b> Impuesto federal sobre los ingresos retenido _____
<b>b</b> Cantidad tributable . . . . . _____	<b>g</b> Impuesto estatal sobre los ingresos retenido _____ (Nombre del estado) _____
<b>c</b> Cantidad tributable no determinada <input type="checkbox"/>	<b>h</b> Impuesto local sobre los ingresos retenido _____ (Nombre de la localidad) _____
<b>d</b> Distribución total . . . . . <input type="checkbox"/>	<b>i</b> Aportaciones del empleado . . . . . _____
<b>e</b> Ganancias de capital (incluidas en la línea <b>8b</b> ) . . . . . _____	<b>j</b> Códigos de distribución . . . . . _____

**9** ¿Cómo determinó las cantidades en las líneas **7** y **8** anteriores?

**10** Explique sus esfuerzos para obtener el Formulario W-2, el Formulario 1099-R (original o corregido) o el Formulario W-2c, *Corrected Wage and Tax Statement* (Comprobante de salarios y retención de impuestos corregido), en inglés.

**Instrucciones Generales**

Las secciones a las cuales se hace referencia corresponden al Código Federal de Impuestos Internos.

**Acontecimientos futuros.** Para obtener la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados con el Formulario 4852(SP), tal como legislación promulgada después de que éste se haya publicado, acceda a [www.irs.gov/Form4852SP](http://www.irs.gov/Form4852SP).

**Propósito del formulario.** El Formulario 4852(SP) sirve como un sustitutivo para los Formularios W-2, W-2c y 1099-R (original o corregido) y es completado por usted o por sus representantes cuando (a) su empleador o pagador no le emite un Formulario W-2 o 1099-R o (b) un empleador o pagador ha emitido un Formulario W-2 o 1099-R incorrecto. Adjunte este formulario al dorso de su declaración de impuestos sobre los ingresos antes de cualquier formulario de apoyo o anexo.

Siempre debe intentar obtener su Formulario W-2, Formulario W-2c o Formulario 1099-R (original o corregido) de su empleador o pagador antes de comunicarse con el *IRS* o de presentar el Formulario 4852(SP). Si no recibe el formulario faltante o corregido de su empleador o pagador para finales de febrero, puede llamar al *IRS* al 800-829-1040 para obtener ayuda. Tiene que proveer su nombre, dirección (incluyendo código postal (*ZIP*)), número de teléfono, número de Seguro Social y fechas de empleo. También tiene que proveer el nombre, la dirección (incluyendo código postal (*ZIP*)) y el número de teléfono del empleador o pagador. El *IRS* se comunicará con su empleador o pagador y le solicitará el formulario faltante. El *IRS* también le enviará un Formulario 4852(SP). Si no recibe el formulario faltante con suficiente tiempo para presentar su declaración de impuestos sobre los ingresos a tiempo, usted puede usar el Formulario 4852(SP) que le envió el *IRS*.

Si recibió un Formulario W-2 o Formulario 1099-R incorrecto, siempre debe intentar que su empleador o pagador le emita un formulario corregido antes de presentar el Formulario 4852(SP).

**Nota:** Conserve una copia del Formulario 4852(SP) para sus registros. Para ayudar a proteger sus beneficios del Seguro Social, conserve una copia del Formulario 4852(SP) hasta que comience a recibir beneficios del Seguro Social, en caso de que haya alguna pregunta sobre su registro de trabajo y/o ingresos en un año en particular. Después del 30 de septiembre siguiente a la fecha que se muestra en la línea 4, puede usar su cuenta en línea del Seguro Social para verificar los salarios declarados por sus empleadores. Acceda a [www.SSA.gov/myaccount](http://www.SSA.gov/myaccount), en inglés. O, puede comunicarse con su oficina local de la SSA para verificar los salarios declarados por su empleador.

**¿Necesito enmendar mi declaración de impuestos?** Si usted recibe un Formulario W-2, Formulario W-2c o Formulario 1099-R (original o corregido) después de presentar su declaración con el Formulario 4852(SP) y la información que usted recibe indica que la información declarada en su declaración original está incorrecta, tiene que enmendar su declaración presentando un Formulario 1040-X, *Amended U.S. Individual Income Tax Return* (Declaración enmendada del impuesto estadounidense sobre los ingresos personales), en inglés. Usted es responsable de presentar su declaración de impuestos sobre los ingresos con información precisa, independientemente de si recibe el Formulario W-2, Formulario W-2c o Formulario 1099-R (original o corregido) e independientemente de si la información en cualquiera de los formularios recibidos es correcta.

**Multas.** El IRS refutará las reclamaciones de individuos que intenten evitar o evadir su obligación tributaria federal usando el Formulario 4852(SP) de una manera distinta a lo prescrito. Las posibles multas por el uso indebido del Formulario 4852(SP) incluyen:

- Multas por falta de exactitud equivalentes al 20% de la cantidad de impuestos que se debieron haber pagado,
- Multas por fraude civil equivalentes al 75% de la cantidad de impuestos que se debieron haber pagado y
- Una multa civil de \$5,000 por presentar una declaración frívola o por enviar una declaración frívola especificada conforme a la sección 6702.

## Instrucciones Específicas

**Líneas 1 a 3.** Anote su nombre, número de Seguro Social y dirección actual incluyendo calle, ciudad, estado y código postal (ZIP).

**Línea 4.** Anote el año para el cual el Formulario W-2 o el Formulario 1099-R no se recibió o era incorrecto.

**Línea 5.** Anote el nombre, la dirección y el código postal (ZIP) de su empleador o pagador.

**Línea 6.** Anote el número de identificación del contribuyente (TIN, por sus siglas en inglés) de su empleador o pagador, si lo conoce. Si tuvo el mismo empleador o pagador el año anterior, use el número de identificación del empleador (EIN, por sus siglas en inglés) que aparece en el Formulario W-2 o Formulario 1099-R del año anterior. Si no conoce el EIN, pero conoce un TIN diferente asociado con el empleador o pagador, tal como el número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés), puede anotar ese TIN.

**Línea 7—Formulario W-2.** En la medida en que el Formulario W-2 que usted recibió contenga información correcta, complete la línea 7 anotando esa información correcta. Si no tiene información completa y correcta del Formulario W-2, use su talón de cheque final para ayudarle a completar la línea 7. Para más información, obtenga el Formulario W-2 y las Instrucciones Generales de los Formularios W-2 y W-3, ambos en inglés.

**a—Salarios, propinas y otra compensación.** Anote el total de los salarios recibidos (incluyendo salarios, sueldos que no sean en efectivo, propinas declaradas y toda otra remuneración antes de la deducción de impuestos, seguros, etc.).

**b—Salarios del Seguro Social.** Anote el total de sus salarios sujetos al impuesto del Seguro Social del empleado. No incluya propinas del Seguro Social y propinas asignadas.

**c—Salarios y propinas del Medicare.** Anote el total de sus salarios y propinas sujetos al impuesto del Medicare. Se puede requerir que esta cantidad se anote en el Formulario 8959, *Additional Medicare Tax* (Impuesto Adicional del Medicare), en inglés. Vea las Instrucciones para el Formulario 1040(SP) para determinar si está obligado a completar el Formulario 8959.

**d—Propinas del Seguro Social.** Anote las propinas que usted le declaró a su empleador para el año. El total de las líneas 7b y 7d no puede exceder la base salarial del Seguro Social para el año declarado en la línea 4. La cantidad total de propinas recibidas durante el año se debe incluir en la línea 7a. Puede encontrar la base salarial del Seguro Social para un año en particular en [www.SSA.gov/OACT/COLA/cbb.html](http://www.SSA.gov/OACT/COLA/cbb.html), en inglés. La base salarial del Seguro Social para un año en particular se puede encontrar en la Publicación 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía tributaria para empleadores), en inglés, para ese año, por lo general bajo *What's New* (Qué hay de nuevo), en inglés, al principio de la publicación.

**e—Impuesto federal sobre los ingresos retenido.** Anote la cantidad del impuesto federal sobre los ingresos retenido para el año. Incluya el impuesto sobre artículos de uso y consumo del 20% retenido de los pagos de contrato blindado en exceso (*excess parachute payments*) en esta línea.

**f—Impuesto estatal sobre los ingresos retenido.** Anote la cantidad de impuesto estatal sobre los ingresos retenido para el año. Anote el nombre del estado.

**g—Impuesto local sobre los ingresos retenido.** Anote la cantidad de impuesto local sobre los ingresos retenido para el año. Anote el nombre de la localidad.

**h—Impuesto del Seguro Social retenido.** Anote la cantidad de impuesto del Seguro Social retenido (no incluya la porción del empleador) incluyendo el impuesto del Seguro Social sobre propinas.

**i—Impuesto del Medicare retenido.** Anote la cantidad de impuesto del Medicare retenido (no incluya la porción del empleador). Esta cantidad incluye el 1.45% de impuesto del Medicare retenido sobre todos los salarios y propinas del Medicare que declare en la línea 7c, así como el Impuesto Adicional del Medicare del 0.9% retenido de cualquiera de esos salarios y propinas del Medicare de más de \$200,000. Para más información sobre el Impuesto Adicional del Medicare, visite [www.irs.gov/AdMT](http://www.irs.gov/AdMT), en inglés.

**Línea 8—Formulario 1099-R.** En la medida en que el Formulario 1099-R que recibió declare información correcta, complete la línea 8 anotando la información correcta. Si no tiene la información completa y correcta de un Formulario 1099-R, use la declaración de distribuciones del fideicomisario de su plan para ayudarle a completar la línea 8. Para más información, obtenga el Formulario 1099-R y las instrucciones para los Formularios 1099-R y 5498, todos éstos en inglés.

**a—Distribución bruta.** Anote la cantidad total que recibió para el año como una distribución bruta.

**b—Cantidad tributable.** Anote la cantidad tributable de su distribución.

**c—Cantidad tributable no determinada.** Marque este recuadro si no pudo calcular su distribución tributable. Si marca este recuadro, deje la línea 8b en blanco.

**d—Distribución total.** Marque este recuadro sólo si el pago que se muestra en la línea 8a es una distribución total.

**e—Ganancia de capital (incluida en la línea 8b).** Anote la ganancia de capital sobre sus distribuciones de suma global que también incluyó en la línea 8b. Sólo ciertos individuos pueden elegir el tratar las distribuciones de suma global como una ganancia de capital en el Formulario 4972, *Tax on Lump-Sum Distributions* (Impuesto sobre distribuciones de suma global), en inglés. Vea las Instrucciones para el Formulario 4972, en inglés, para más detalles.

**f—Impuesto federal sobre los ingresos retenido.** Anote la cantidad de impuesto federal sobre los ingresos retenido.

**g—Impuesto estatal sobre los ingresos retenido.** Anote la cantidad de impuesto estatal sobre los ingresos retenido. Anote el nombre del estado.

**h—Impuesto local sobre los ingresos retenido.** Anote la cantidad de impuesto local sobre los ingresos retenido. Anote el nombre de la localidad.

**i—Aportaciones del empleado.** Anote su inversión en el contrato (aportaciones después de impuestos), si alguna, recuperada libre de impuesto este año.

**j—Códigos de distribución.** Anote el código o los códigos de distribución que correspondan. Si está declarando más de un código, separe los códigos con una coma. Vea las Instrucciones para los Formularios 1099-R y 5498, ambos en inglés, para un listado completo de los códigos. Si su distribución fue de un arreglo IRA tradicional, un SEP IRA o un SIMPLE IRA, escriba "IRA", "SEP" o "SIMPLE" en el margen derecho.

**Línea 9.** Explique cómo determinó las cantidades en la línea 7 u 8. Por ejemplo, díganos si estimó las cantidades, usó sus talones de cheques o usó un documento en el que declara su distribución.

**Línea 10.** Explique cualquier intento realizado para obtener el Formulario W-2, Formulario 1099-R o Formulario W-2c faltante o corregido de su empleador o pagador.

**Aviso sobre la Ley de Reducción de Trámites.** Solicitamos la información requerida en el Formulario 4852(SP) para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. Usted está obligado a proveernos la información. La necesitamos para calcular y cobrar la cantidad correcta del impuesto.

Usted no está obligado a facilitar la información solicitada en un formulario sujeto a la *Paperwork Reduction Act* (Ley de Reducción de Trámites), a menos que el mismo muestre un número de control válido de la *Office of Management and Budget* (Oficina de Administración y Presupuesto u OMB, por sus siglas en inglés). Los libros o registros relativos a este formulario o sus instrucciones tendrán que ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la aplicación de toda ley tributaria federal. Generalmente, las declaraciones de impuestos y toda información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103.

El promedio de tiempo y gastos que se necesitan para completar y presentar este formulario varía según las circunstancias individuales. Para conocer los promedios estimados, vea las instrucciones de su declaración de impuestos sobre el ingreso.

Si tiene sugerencias que ayuden a que este formulario sea más sencillo, comuníquese con nosotros. Vea las instrucciones para su declaración de impuestos sobre el ingreso.