



Normas sobre la causa razonable y requisitos para los nombres/*TIN* incorrectos o faltantes

(incluye las instrucciones para leer los *CD/DVD*)

Tabla de Contenido

I. INTRODUCCIÓN	1
Propósito	1
Normas aplicables	1
¿Qué hay de nuevo?	1
II. MULTAS POR LOS TIN FALTANTES Y LAS COMBINACIONES INCORRECTAS DE NOMBRE/TIN	2
III. CAUSA RAZONABLE	3
IV. AVISO 972CG, NOTICE IF PROPOSED CIVIL PENALTY (Aviso de multa civil propuesta), en inglés.	3
Aviso de multa propuesta.....	3
Agencias federales:	4
Contenido del Aviso 972CG, en inglés, incluye.....	4
Cómo contestar el Aviso 972CG, en inglés	4
V. MANERAS DE SOLICITACIÓN DEL TIN	5
Solicitaciones anuales por correo	6
Solicitaciones anuales por teléfono.....	6
Solicitaciones electrónicas	6
VI. ACCIONES PARA LOS TIN FALTANTES Y LAS COMBINACIONES DE NOMBRE/TIN INCORRECTAS.	7
Solicitaciones iniciales y anuales – Reglas generales	7
Los TIN faltantes.....	8
Los TIN incorrectos.....	9
Excepciones al requisito de dos solicitudes anuales.....	11
Comparación de la lista del IRS de los beneficiarios con sus registros	12
VII. SOLICITACIONES DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL EN EL FORMULARIO W-2	12
VIII. TASAS DE MULTAS SOBRE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS	13
IX. PROCESO DE COINCIDENCIA Y CONTROL DE NOMBRES DEL IRS	16
Individuos.....	16
Dueños únicos (sin incluir las compañías de responsabilidad limitada (<i>LLC</i> , por sus siglas en inglés) de un solo miembro)	17
Sociedades colectivas y <i>LLC</i> de un solo miembro	18
Sociedades anónimas.....	18
Caudales hereditarios, fideicomisos y fiduciarios	19
Otras organizaciones	20

X. DÓNDE LLAMAR PARA OBTENER ASISTENCIA.	20
XI. FORMULARIO 10301, <i>CD ENCRYPTION CODE AUTHORIZATION FOR CP2100/972CG NOTICES</i> (Autorización del código de encriptación del <i>CD</i> para los avisos CP2100/972CG/972F), en inglés.	21
XII. INSTRUCCIONES PARA LEER LOS <i>CD/DVD</i>	21
Información sobre el <i>CD/DVD</i>	21
Diseños de los archivos - <i>CD/DVD</i>	23

I. INTRODUCCIÓN

Propósito

Esta publicación:

- Proporciona la información general necesaria para evitar las multas conforme a las secciones 2761 a 6723 del Código de Impuestos Internos (*IRC*, por sus siglas en inglés), por los documentos de las declaraciones informativas que se presentan o proporcionan los números de identificación del contribuyente (*TIN*, por sus siglas en inglés) faltantes o incorrectos,
- Describe las acciones que deben tomarse o deberían haberse tomado, para solicitar un *TIN* y
- Explica los requisitos para demostrar una causa razonable.

Normas aplicables

Las Normas del Tesoro que afectan a todas las personas que pueden estar sujetas a la multa por no cumplir los requisitos de las declaraciones informativas, según los define la sección 6724(d) del *IRC* incluyen, pero no se limitan a:

- 301.6721-1, no presentar las declaraciones informativas correctas
- 301.6722-1, no proporcionar los estados de cuenta correctos del beneficiario
- 301.6723-1, incumplimiento de otros requisitos de las declaraciones informativas
- 301.6724-1, causa razonable

Otras normas que se aplican a los formularios específicos pueden reemplazar la totalidad o parte de estas normas. Los ejemplos de tales normas incluyen, pero no se limitan a:

- 1.6045-4, Declaraciones informativas sobre las transacciones de bienes inmuebles, con fechas de cierre del 1 de enero de 1991 o posteriores (Formulario 1099-S, *Proceeds From Real Estate Transactions* (Ganancias de transacciones de bienes inmuebles)), en inglés
- 1.6050H-2, Tiempo, formulario y manera de declarar los intereses recibidos sobre una hipoteca calificada (Formulario 1098, *Mortgage Interest Statement* (Estado de cuenta de los intereses hipotecarios)), en inglés
- 1.6050S-1, Declaración informativa sobre la matrícula calificada y los gastos relacionados (Formulario 1098-T, *Tuition Statement* (Estado de cuenta de la matrícula)), en inglés
- 1.6050S-3, Declaración informativa sobre el pago de intereses de los préstamos estudiantiles calificados (Formulario 1098-E, *Student Loan Interest Statement* (Estado de cuenta de los intereses sobre préstamos estudiantiles)), en inglés
- 1.6055-1, Declaración informativa sobre la cobertura esencial mínima (Formulario 1095-B, *Health Coverage* (Cobertura de seguro de la salud)), en inglés, incluyendo la sección 1.6055-1 de las normas propuestas presentadas el 29 de julio de 2016.
- 301.6056-1, Reglas aplicables a los empleadores grandes y relacionadas a cómo informar la cobertura de seguro médico ofrecida bajo los planes patrocinados por el empleador (Formulario 1095-C, *Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage* (Oferta y cobertura de seguro médico proporcionada por el empleador)), en inglés

¿Qué hay de nuevo?

- Se actualizaron las tablas de tasas de multas en la Parte VIII para mostrar las nuevas tasas, incluidos los ajustes anuales por inflación, para las declaraciones informativas que se deben presentar para el 1 de enero de 2023 o después. También se incluyó una referencia al Procedimiento administrativo tributario para las tasas de los años adicionales.
- El nuevo Formulario W-4R, *Withholding Certificate for Nonperiodic Payments and Eligible Rollover Distributions* (Certificado de retención para los pagos no periódicos y las distribuciones elegibles de reinversión), en inglés, se puede utilizar para las solicitudes anuales.

II. MULTAS POR LOS TIN FALTANTES Y LAS COMBINACIONES INCORRECTAS DE NOMBRE/TIN

La sección 6721 del *IRC*, *Failure to File Correct Information Returns* (Incumplimiento de presentar las declaraciones informativas correctas), en inglés, impone una multa por declaración por cada uno de los siguientes incumplimientos relacionados con las declaraciones informativas, según las define la sección 6724(d)(1) del *IRC*:

- Incumplimiento de presentación,
- Presentada con un número de identificación del contribuyente (*TIN*) faltante o incorrecto (u otra información faltante o incorrecta),
- Presentada fuera del plazo,
- Presentada en papel cuando se requería la presentación electrónica (medio incorrecto),
- Presentada en un formato incorrecto (no es procesable), o
- Cualquier combinación de los anteriores.

Se impone solo una multa sobre una sola declaración informativa, aunque haya más de un incumplimiento con respecto a dicha declaración. Si hay múltiples incumplimientos en la misma declaración informativa, sólo se impone la cantidad de la multa más alta, conforme a la sección 6721 del *IRC*. Por ejemplo, si se presentó un Formulario 1099-B con 30 días tardíos (multa de \$50 para el año tributario 2021) con un *TIN* incorrecto (multa de \$280 para el año tributario 2021), entonces sólo se impondrá una multa de \$280. Si se aprueba el alivio por causa razonable por el *TIN* incorrecto y se elimina la multa por el *TIN*, la multa por presentación tardía (\$50) aún puede aplicarse e imponerse si no se concede el alivio por causa razonable por este incumplimiento.

Tenga en cuenta que la multa conforme a la sección 6722 del *IRC*, *Failure to furnish correct payee statements* (incumplimiento de proporcionar estados de cuenta correctos de los beneficiarios), en inglés, puede imponerse además de la multa conforme a la sección 6721 del *IRC* si, por ejemplo, una declaración se presentó tardíamente y el estado de cuenta del beneficiario se proporcionó tardío. El Aviso 972CG, en inglés, sólo propone una multa conforme a la sección 6721 del *IRC*.

La multa máxima que puede ser impuesta sobre una sola persona por todos estos incumplimientos en un año natural depende del año en que venza la declaración. Consulte la Sección VIII para obtener los detalles sobre las tasas de multas sobre las declaraciones informativas.

→ **Nota:** No existen límites de multa máxima por incumplimientos debidos a negligencia intencional

Consulte la Sección VIII para conocer las tasas de multas aplicables y las cantidades máximas de multas según la fecha de vencimiento de la declaración. Estas tasas de multas y las cantidades máximas de multas están sujetas a los aumentos por la inflación, según lo requiere la sección 6721(f) del *IRC* para las declaraciones que vencen el 1 de enero de 2016 o después.

Regla de minimis para las correcciones:

Aunque el declarante no pueda demostrar causa razonable, la multa por no presentar las declaraciones informativas correctas no se aplicará a un cierto número de declaraciones, si el declarante:

- Presentó dichas declaraciones informativas de manera oportuna,
- No incluyó toda la información requerida en una declaración o incluyó información incorrecta y
- Presentó las correcciones para el 1 de agosto.

Si el declarante cumple todas estas condiciones, la multa por presentar las declaraciones incorrectas no se aplicará a 10 declaraciones informativas o a la mitad del 1% (0.005) del número total de declaraciones informativas que el declarante es requerido presentar para el año natural, la que sea mayor.

Excepciones de refugio seguro por errores en la cantidad de minimis de dólares:

Conforme a las excepciones de refugio seguro por errores de minimis, el declarante no está obligado a corregir un error en una declaración informativa o el estado de cuenta del beneficiario para evitar las multas por incumplimiento de presentar una declaración informativa correcta o un estado de cuenta correcto al beneficiario, si el error se relaciona con cualquier cantidad de dólares incorrecta que no excede de \$100 (\$25 por impuestos retenidos). Este refugio seguro se aplica a cualquier error individual dentro de las cantidades de minimis.

Las secciones 6721(c)(3)(B) y 6722(c)(3)(B) del *IRC* permiten a los beneficiarios elegir que no se apliquen las excepciones de refugio seguro por errores de minimis, y por lo tanto, solicitar que el declarante las proporcione con los estados de cuentas corregidos. Si el beneficiario hace esta elección, las multas por información incorrecta continuarán aplicándose al declarante, y el declarante deberá proporcionar una declaración informativa corregida, y un estado de cuenta corregido al beneficiario según sea necesario. Consulte el Aviso 2017-09, 2017-4 I.R.B. 542.

III. CAUSA RAZONABLE

Para demostrar que el incumplimiento de incluir un *TIN* correcto se debió a una causa razonable y no a negligencia intencional, los declarantes deben demostrar que actuaron de manera responsable tanto antes como después de que ocurriera el incumplimiento y que:

- Hubieron factores mitigadores significativos con respecto al incumplimiento (por ejemplo, un historial establecido de presentación de declaraciones informativas con los *TIN* correctos), o
- El incumplimiento se debió a eventos fuera del control del declarante (por ejemplo, acciones tomadas por el beneficiario o de cualquier otra persona).

Excepto que se indique lo contrario en esta publicación, el actuar de manera responsable para las propósitos de los *TIN* faltantes e incorrectos generalmente incluye realizar una solicitud inicial (solicitud) del nombre y el *TIN* del beneficiario, y de ser requerido, las solicitudes anuales.

Los factores mitigadores o eventos fuera del control del declarante por sí solos no son suficientes para demostrar una causa razonable. Al recibir el *TIN* recién proporcionado, debe utilizarse en toda declaración informativa futura que se presente. Consulte la Norma del Tesoro 301.6724-1 para conocer todas las guías sobre causa razonable.

→ **Nota:** Los empleadores pueden utilizar los sistemas de verificación de los números de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) proporcionados por la Administración de Seguro Social *SSA*, por sus siglas en inglés), para verificar el nombre y el *SSN* del empleado, pero el *IRS* no lo exige. La opción es útil para que los empleadores identifiquen posibles discrepancias y corrijan los *SSN* antes de recibir un aviso de multa. Para obtener más información, visite <https://www.ssa.gov/espanol/>.

La verificación de coincidencia de los *TIN* está disponible también como parte de los servicios electrónicos previos a la presentación basados en el Internet que permite a los “pagadores autorizados de pagos sujetos a la retención adicional” la oportunidad de comparar la información del beneficiario en el Formulario 1099 con los registros del *IRS* antes de presentar las declaraciones informativas. Para obtener más información, visite <https://www.irs.gov/tax-professionals/taxpayer-identification-number-tin-matching> (en inglés).

IV. AVISO 972CG, NOTICE IF PROPOSED CIVIL PENALTY (Aviso de multa civil propuesta), en inglés

Aviso de multa propuesta

El Aviso 972CG, en inglés, propone una multa conforme a la sección 6721(a) del *IRC* sobre las declaraciones informativas que se presentaron tardíamente, que se presentaron en medios incorrectos, se presentaron con un *TIN* faltante o incorrecto, o una combinación de estos incumplimientos. Para las declaraciones informativas presentadas con los *TIN*

faltantes o incorrectos, el Aviso 972CG, en inglés, incluye una lista de las declaraciones informativas presentadas con los *TIN* faltantes y las combinaciones incorrectas de nombre/*TIN*.

Los declarantes deben comparar esta lista con sus registros para determinar si:

- Se tomó la acción apropiada en el año para el cual se propone la multa (consulte la Parte VI) para cumplir los requisitos a fin de establecer la causa razonable, y
- Se debe realizar una solicitud anual en el año en curso para evitar multas en años futuros.

→ **Nota:** Los declarantes deben proporcionar por separado una explicación por escrito para demostrar una causa razonable para la exención de las multas propuestas relacionadas con la presentación tardía y/o el incumplimiento de presentar electrónicamente las declaraciones informativas.

Agencias federales:

No se imponen las multas y los intereses contra las agencias federales, conforme a la Declaración de política 20-2. En lugar del Aviso 972CG, en inglés, las agencias federales reciben el Aviso 972F con una lista de las declaraciones informativas presentadas con los *TIN* faltantes o incorrectos, para que puedan tomar las acciones apropiadas para solicitar los *TIN* correctos para las presentaciones futuras.

Contenido del Aviso 972F, en inglés, para las agencias federales:

- Una lista de las declaraciones informativas presentadas con los *TIN* faltantes o las combinaciones incorrectas de nombre/*TIN*.

Aunque las agencias federales no tienen la obligación legal de responder al Aviso 972F, las agencias deben asegurarse de cumplir las mismas reglas de solicitud para obtener un *TIN* correcto y efectuar la retención adicional cuando sea requerido.

Contenido del Aviso 972CG, en inglés, incluye

- Una explicación de la multa propuesta,
- Una explicación de cómo responder al aviso,
- Un registro de cada presentación considerada en la multa total, incluyendo el tipo de formulario, la fecha recibida (si no se presentó de manera oportuna), si las declaraciones fueron originales o corregidas, el código de control del transmisor (para declarantes electrónicos) y el tipo de multa que corresponde (o multas que corresponden) tales como: tardías, *TIN* incorrectos, etcétera,
- Una lista de las declaraciones informativas presentadas con los *TIN* faltantes o las combinaciones incorrectas de nombre/*TIN* para que el declarante pueda conciliar con sus registros,
- Un resumen de la multa propuesta, que tiene en cuenta todas las multas propuestas y la cantidad máxima de la multa que se puede imponer conforme a la sección 6721(a) del *IRC*,
- Una página de respuesta y
- Un comprobante de pago/correspondencia.

Cómo contestar el Aviso 972CG, en inglés

- Debe contestar el aviso dentro de 45 días naturales (60 días naturales para los declarantes que presentan desde el extranjero) a partir de la fecha del aviso.
- Si necesita más tiempo, envíe una solicitud por escrito a la dirección indicada en el aviso antes de que venza el plazo de 45 o 60 días.
- Envíe la parte del comprobante de pago/correspondencia apropiada para la respuesta del declarante (o sea, si

está totalmente de acuerdo, parcialmente de acuerdo, o totalmente en desacuerdo con la multa propuesta). Firme en el espacio proporcionado y envíe el pago si el declarante está total o parcialmente de acuerdo con la multa propuesta.

- Si busca una exención de la multa propuesta, el declarante debe presentar una afirmación por escrito que:
 - › Indica la disposición específica conforme a la cual se solicita la exención (por ejemplo: suceso fuera del control del declarante), consulte la Norma del Tesoro 301.6724-1(b) y (c),
 - › Explica todos los hechos alegados como base para la causa razonable y que el declarante actuó de manera responsable (por ejemplo: especifica que la solicitud aplicable (inicial, primera anual, segunda anual, etcétera) para cada *TIN* faltante/incorrecto ocurrió en el momento y manera requeridos conforme a las normas. Consulte la Parte VI para obtener más información sobre las reglas de solicitud de los *TIN*, así como la Norma del Tesoro 301.6724-1(e) & (f),
 - › Contenga la firma de la persona obligada a presentar la declaración y
 - › Contiene la afirmación de que se hace bajo pena de perjurio.
- El *IRS* puede emitir la Carta 1948(C/SP) solicitándole una explicación o información adicional para apoyar su solicitud de exención de la multa propuesta. Si el declarante no responde para la fecha indicada en la Carta 1948(C/SP), el *IRS* denegará la solicitud de exención e impondrá la multa propuesta.
- Si se demuestra una causa razonable, el *IRS* emitirá la Carta de cierre 6304SP indicando que se aceptó la explicación proporcionada y que no se impondrá la multa aplicable.
- Si la explicación escrita del declarante no demuestra la causa razonable, o sólo parcialmente demuestra una causa razonable, se impondrá una multa. El *IRS* enviará la Carta 854SP explicando la razón de la denegación, incluidos los derechos de apelación del declarante. La imposición de la multa generará un aviso de saldo adeudado (CP15 o CP215, en inglés) incluidos los derechos de apelación.
- Si no se responde al Aviso 972CG, en inglés, dentro de 45 días naturales (60 días naturales para los declarantes que presentan desde el extranjero) resultará en la imposición de la cantidad total de la multa propuesta y un aviso de saldo adeudado (CP15 o CP215, en inglés) incluidos los derechos de apelación.

→ **Nota:** Los intereses se acumulan sobre el saldo adeudado a partir de la fecha del Aviso CP15/CP215, en inglés (a menos que la multa se pague dentro de un número específico de días indicado en el Aviso CP15/CP215) y continúan acumulándose hasta que el saldo se pague en su totalidad. Los intereses cobrados sobre cualquier cantidad de la multa que posteriormente se reduzca, se reducirán en consecuencia.

V. MANERAS DE SOLICITACIÓN DEL *TIN*

Los pagadores están obligados a solicitar los *TIN* de los beneficiarios para cumplir los criterios de actuar de manera responsable para los propósitos de la causa razonable, para evitar las multas sobre las declaraciones informativas. En general, una solicitud es una solicitud que realiza un pagador a un beneficiario para que proporcione un *TIN* correcto. Se debe realizar una solicitud inicial del *TIN* correcto de un beneficiario en el momento en que se abre una cuenta (o se inicia su relación profesional), a menos que el pagador ya tenga el *TIN* del beneficiario y utilice ese *TIN* para todas las transacciones con el beneficiario. Las solicitudes pueden hacerse por solicitud oral o escrita o por comunicaciones electrónicas, dependiendo de cómo se abra la cuenta o se establezca la relación profesional. Cuando falta el *TIN* de un beneficiario o está incorrecto después de la solicitud inicial, el pagador generalmente deberá realizar solicitudes anuales del *TIN* correcto para obtener una exención de las multas por causa razonable. Consulte la Norma del Tesoro 301.6724-1(e)(1), (f)(1). Para los propósitos de estos procedimientos, un solicitante es toda persona con la obligación de presentar una declaración informativa. Un beneficiario es cualquier persona obligada a proporcionar un *TIN* al solicitante.

Un pagador que recibe avisos de retención adicional que informan los *TIN* faltantes/incorrectos de beneficiarios (CP2100 o CP2100A, en inglés) debe realizar solicitudes (enviar “avisos B” a los beneficiarios) conforme a las reglas de retención adicional (Norma del Tesoro 31.3406(d)-5). Si el pagador también recibe avisos de multa 972CG por *TIN* faltantes/incorrectos conforme a la sección 6721 del *IRC*, para los mismos beneficiarios, ya sea durante el mismo año natural o con respecto a las declaraciones informativas presentadas para el mismo año tributario, y el pagador ha enviado a

los beneficiarios los avisos B requeridos, el pagador no está obligado a realizar también solicitudes anuales de los *TIN* correctos, conforme a la sección 6724 del *IRC*. Consulte la Publicación 1281, *Backup Withholding on Missing and Incorrect Name/TINs (including Instructions for Reading Tape cartridges and CD/DVD Formats* (Retención adicional sobre nombres/*TIN* faltantes e incorrectos (incluidas las instrucciones para leer los cartuchos de cinta y formatos de *CD/DVD*)), en inglés.

En general, las solicitudes anuales pueden realizarse de una de las siguientes maneras:

Solicitaciones anuales por correo

Las solicitudes anuales por correo deben incluir tres elementos para el beneficiario:

1. Una carta que indique que el beneficiario debe proporcionar un *TIN* correcto, y que de no hacerlo, puede resultar en una multa de \$50 conforme a la sección 6723 del *IRC*,
2. El Formulario W-9 (SP), Solicitud y Certificación del Número de Identificación del Contribuyente, según corresponda (o un documento sustituto que sea sustancialmente similar al Formulario W-9(SP)). Consulte la Publicación 1281, en inglés, para obtener las instrucciones detalladas para el Formulario W-9 (SP), y
3. Un sobre de respuesta, que puede tener (pero no se requiere que tenga) el franqueo prepago.

Si la solicitud anual es para un nombre/*TIN* faltante o incorrecto que debe informarse en el Formulario 1099-R, *Distributions From Pensions, Annuities, Retirement or Profit-Sharing Plans, IRAs, Insurance Contracts, etc.* (Distribuciones de pensiones, anualidades, planes de ahorros para la jubilación o planes de participación en las ganancias, planes de ahorro *IRA*, contratos de seguro, etcétera), en inglés, entonces el Formulario W-4P, *Withholding Certificate for Pension or Annuity Payments* (Certificado de retención sobre pagos de la pensión o anualidad) o el Formulario W-4R, *Withholding Certificate for Nonperiodic Payments and Eligible Rollover Distributions* (Certificado de retención sobre los pagos no periódicos y las distribuciones elegibles de reinversión), ambos en inglés, pueden incluirse junto con el Formulario W-9 (SP).

Si la solicitud anual es para un número de Seguro Social (*SSN*, por sus siglas en inglés) faltante o incorrecto que debe informarse en el Formulario W-2, *Wage and Tax Statement* (Declaración de los sueldos y salarios), en inglés, entonces se puede utilizar el Formulario W-4 (SP), Certificado de Retenciones del Empleado.

Si la solicitud anual es para un *SSN* faltante o incorrecto que debe informarse en el Formulario 1098-E, *Student Loan Interest Statement* (Declaración de los intereses sobre los préstamos estudiantiles), o el Formulario 1098-T, *Tuition Statement* (Estado de cuenta de matrícula), ambos en inglés, entonces se puede utilizar el Formulario W-9S, *Request for Student's or Borrower's Taxpayer Identification Number and Certification* (Solicitud y certificación del número de identificación del contribuyente del estudiante o del prestatario), en inglés.

Solicitaciones anuales por teléfono

En general, la solicitud anual se puede realizar por teléfono si el procedimiento de la solicitud está diseñado y se lleva a cabo de una manera que conduzca a obtener el *TIN* del beneficiario. No obstante, las solicitudes por teléfono no corresponden para los *TIN* faltantes o incorrectos en ciertos formularios, tales como el Formulario 1098-E y el Formulario 1098-T. Una solicitud por teléfono puede realizarse por:

1. Llamar a cada beneficiario con el *TIN* faltante o una combinación incorrecta de nombre/*TIN* y hablar con un miembro adulto del hogar, o con un funcionario del negocio u organización,
2. Solicitar el *TIN* del beneficiario,
3. Informar al beneficiario de la multa de \$50 conforme a la sección 6723 del *IRC* si no proporciona el *TIN*,
4. Mantener registros contemporáneos que muestren que la solicitud se realizó de manera correcta y
5. Proporcionar los registros al *IRS*, si se solicitan.

→ **Nota:** No se requiere realizar una solicitud anual para un año si no se realizaron pagos a la cuenta para dicho año, o si no se requiere presentar una declaración informativa para la cuenta para el año.

Solicitaciones electrónicas

Los solicitantes pueden establecer un sistema electrónico para que los beneficiarios reciban y respondan las solicitudes de los *TIN*. Esto incluye también el responder y recibir las solicitudes por fax. En general, el sistema electrónico debe:

1. Asegurar de que la información recibida es la información enviada, y registrar todas las ocasiones de acceso del usuario que resulten en el envío,
2. Estar razonablemente seguro de que la persona que accede al sistema y envía el formulario, es la persona identificada en el Formulario W-4(SP), W-9(SP) o W-9S (en inglés),
3. Proporcionar la misma información requerida en el Formulario W-4(SP), W-9(SP) o W-9S en papel,
4. Requerir como la entrada final en el envío, la firma electrónica del beneficiario cuyo nombre figura en el Formulario W-4(SP), W-9(SP) o W-9S, que autentica y verifica el envío y
5. Poder suministrar una copia impresa del Formulario W-4(SP), W-9(SP) o W-9S electrónico, si el *IRS* lo solicita,
6. Para los Formularios W-4(SP), la firma debe ser bajo pena de perjurio. El sistema electrónico debe informarle al empleado que debe hacer una afirmación contenida en la declaración de perjurio y que dicha afirmación se hace al firmar el Formulario W-4(SP). Consulte la Norma del Tesoro 31.3402(f)(5)-1(c)(2)(iii) para obtener más información.
7. Para los Formularios W-9(SP) y W-9S que deben firmarse, el sistema electrónico debe proporcionar una firma electrónica y una afirmación bajo pena de perjurio. Consulte las instrucciones para el solicitante del Formulario W-9(SP) para obtener más información.

→ **Nota:** Aunque el declarante puede establecer un sistema electrónico para recibir de sus empleados los Formularios W-4(SP), el declarante debe hacer razonablemente disponible una opción en papel, a pedido de cualquier empleado que tenga una fuerte objeción a utilizar el sistema electrónico, o cuyo acceso o capacidad para utilizar el sistema puede ser limitado (por ejemplo, como resultado de una discapacidad).

VI. ACCIONES PARA LOS *TIN* FALTANTES Y LAS COMBINACIONES DE NOMBRE/*TIN* INCORRECTAS

El *TIN* puede ser un *SSN*, un Número de identificación del Empleador (*EIN*, por sus siglas en inglés), un número de identificación personal del contribuyente (*ITIN*, por sus siglas en inglés), o un número de identificación del contribuyente en proceso de adopción (*ATIN*, por sus siglas en inglés). La Administración de Seguro Social (*SSA*, por sus siglas en inglés) asigna los *SSN*. El *IRS* asigna los *EIN*, *ITIN* y los *ATIN*.

Si no se proporciona un *TIN* o es obviamente incorrecto, se considera que es un *TIN* faltante. Los *TIN* que carecen de los nueve dígitos numéricos o que contienen caracteres alfabéticos, se consideran obviamente incorrectos. Una combinación de nombre/*TIN* es incorrecta cuando no coincide o no se puede encontrar en los registros del *IRS* que contienen los *EIN*, *SSN*, *ATIN* y los *ITIN*.

Solicitaciones iniciales y anuales – Reglas generales

	<i>TIN</i> faltante	<i>TIN</i> incorrecto
Solicitud inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Debe realizarse al momento de abrir una cuenta o establecer la relación profesional, a menos que el pagador ya tenga el <i>TIN</i> del beneficiario y utilice ese <i>TIN</i> para todas las cuentas del beneficiario. • Si no se recibe un <i>TIN</i> en respuesta a la solicitud inicial, el declarante se ve obligado a realizar hasta dos solicitudes anuales hasta que se obtenga un <i>TIN</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Debe realizarse al momento de abrir una cuenta o establecer la relación profesional, a menos que el pagador ya tenga el <i>TIN</i> del beneficiario y utilice ese <i>TIN</i> para todas las cuentas del beneficiario. • No se requiere ninguna solicitud adicional una vez que el declarante reciba el <i>TIN</i>, a menos que el <i>IRS</i>, o el corredor, notifique al declarante que el <i>TIN</i> es incorrecto.

<p style="text-align: center;">Primera solicitud anual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe realizarse si no se recibe un <i>TIN</i> en respuesta a la solicitud inicial. • Debe realizarse el 31 de diciembre, o antes, del año en que se abre la cuenta o se establece la relación profesional (para las cuentas abiertas o relaciones establecidas antes de diciembre) o el 31 de enero del año siguiente (para las cuentas abiertas o relaciones establecidas en el diciembre anterior) (“período de solicitud anual”). 	<ul style="list-style-type: none"> • Debe realizarse si el declarante ha sido notificado de un <i>TIN</i> incorrecto, ya sea por un corredor o por el <i>IRS</i> (en un aviso de retención adicional (CP2100/ CP2100A), o un aviso de multa (Aviso 972CG)), todos en inglés. • Si se notifica mediante el aviso de multa, la solicitud anual debe realizarse el 31 de diciembre, o antes, del año en que se notifica al declarante, o para el 31 de enero del año siguiente si se notifica en el diciembre anterior. Si se notifica mediante el aviso de retención adicional, las solicitudes deben realizarse conforme a las reglas de la sección 3406 del <i>IRC</i>. Consulte la Publicación 1281 (en inglés). • Si se recibe un aviso de retención adicional relacionado con el mismo beneficiario en el mismo año que el aviso de multa, o relacionado con una declaración informativa del mismo año tributario, y el declarante envió el aviso B requerido conforme a la sección 3406 del <i>IRC</i>, no se requiere ninguna solicitud adicional, según la sección 6724 del <i>IRC</i>.
<p style="text-align: center;">Segunda solicitud anual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe realizarse si no se recibe un <i>TIN</i> en respuesta a la primera solicitud anual. • Debe realizarse después del vencimiento del período de solicitud anual y el 31 de diciembre, o antes, del año inmediatamente posterior al año natural en el que se abre la cuenta o se establece la relación profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Debe realizarse si se notifica al declarante en cualquier año posterior al año de la primera solicitud anual, que la cuenta de un beneficiario contiene un <i>TIN</i> incorrecto. • Debe realizarse el 31 de diciembre, o antes, del año en que se notifica al declarante de un <i>TIN</i> incorrecto.

→ **Recordatorio:** Para reclamar causa razonable basada en la realización apropiada de la solicitud requerida, la solicitud que se realizó debe ser para el año tributario en el que se propone la multa. Ejemplo: un declarante realizó apropiadamente la solicitud inicial durante 2021 e incluyó el *TIN* proporcionado por el beneficiario en la declaración informativa de 2021. En 2023, el *IRS* envió un Aviso 972CG, en inglés, al declarante proponiendo una multa por presentar la declaración informativa de 2021 con un *TIN* incorrecto. Por lo general, no se aplicaría la multa porque el declarante podría comprobar que se actuó de manera responsable en 2021. El declarante realizó la primera solicitud anual de *TIN* en 2023, después de haber sido notificado por el *IRS* y presentó la declaración informativa de 2023 utilizando un *TIN* recién proporcionado por el beneficiario. El declarante puede demostrar que se actuó de manera responsable en 2023, si se propone otra multa por *TIN* para 2023 en un año futuro.

Los *TIN* faltantes

Reglas especiales sobre las solicitudes de los *TIN* faltantes:

Los siguientes requisitos se aplican a las cuentas del beneficiario con los *TIN* faltantes para los pagos de distribuciones designadas informadas en los Formularios 1099-R, *Distributions From Pensions, Annuities, Retirement or Profit-Sharing Plans, IRAs, Insurance Contracts, etc.* (Distribuciones de pensiones, anualidades, planes de ahorros para la jubilación o participación en las ganancias, planes de ahorro *IRA*, contratos de seguro, etcétera), en inglés:

1. Completar una solicitud inicial,
2. Completar una primera solicitud anual si no recibe un *TIN* en respuesta a la solicitud inicial, según lo descrito anteriormente en las Reglas generales,
3. Completar una segunda solicitud anual si no recibe un *TIN* en respuesta a la primera solicitud anual. Consulte las Reglas generales, anteriores, para saber el plazo de tiempo para la segunda solicitud anual, y
4. Retener los impuestos de la parte imponible de cualquier pago que sea una distribución designada y esté sujeto a la retención, si no se recibe una respuesta a la solicitud inicial. La tasa de retención depende del tipo de pago efectuado.

Mientras se espera la emisión de la guía final, las entidades declarantes que presenten el Formulario 1095-B, *Health Coverage* (Cobertura médica) o el Formulario 1095-C, *Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage* (Oferta y cobertura de seguro médico proporcionado por el empleador), ambos en inglés, no estarán sujetas a las multas por no informar un *TIN* si cumplen los requisitos de la Norma del Tesoro 301.6724-1(e) con las siguientes modificaciones:

1. La solicitud inicial se realiza en la primera inscripción de un individuo, o
2. La segunda solicitud se realiza en un plazo razonable después, y
3. La tercera solicitud se realiza para el 31 de diciembre del año siguiente a la solicitud inicial.

Consulte el Aviso 2015-68 y la Norma del Tesoro Propuesta 1.6055-1, 81 FR 50671-01. Además, para las entidades declarantes que presentan el Formulario 1095-B, *Health Coverage* (Cobertura médica) o la Parte III del Formulario 1095-C, *Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage* (Oferta y cobertura de seguro médico proporcionado por el empleador), ambos en inglés, el requisito de la solicitud inicial se cumple para las personas ya inscritas, si las entidades declarantes solicitan los *TIN* de las personas inscritas como parte de la solicitud de la cobertura o en cualquier otro momento antes del 29 de julio de 2016. De manera consistente con la regla anterior, una entidad declarante que realice la primera solicitud anual dentro de 75 días posteriores a la solicitud inicial será considerada como si hubiera realizado la segunda solicitud dentro de un plazo razonable. Consulte la Norma del Tesoro Propuesta 1.6055-1.

→ **Nota:** Las solicitudes de los *TIN* realizadas a la persona responsable de una póliza o plan se tratan como solicitudes de los *TIN* de todas las personas cubiertas por la póliza.

Además, una entidad declarante no está obligada a solicitar un *TIN* de una persona cuya cobertura haya terminado.

→ **Recordatorio:** Si recibe un *TIN* del beneficiario, inclúyalo en toda declaración informativa futura que se presente para ese beneficiario. No se requiere presentar una corrección para una declaración con un *TIN* faltante a menos que también se corrija una cantidad de dinero. No obstante, un empleador debe presentar un Formulario W-2c, *Corrected Wage and Tax Statement* (Estado de cuenta de salarios e impuestos corregido), en inglés, incluso si el empleador sólo presenta el Formulario W-2c para declarar el número de Seguro Social de un empleado.

Los *TIN* incorrectos

Reglas especiales sobre las solicitudes de número de identificación del contribuyente (*TIN*, por sus siglas en inglés) incorrectos:

Un declarante de una declaración informativa requerida conforme a la Norma del Tesoro 1.6055-1 puede recibir un mensaje de error del *IRS* que indica que un *TIN* y el nombre proporcionados en la declaración no coinciden con los registros del *IRS*. Un mensaje de error no es un Aviso 972CG ni un requisito de que el declarante deba solicitar un *TIN* en respuesta al mensaje de error.

Los siguientes requisitos se aplican a las cuentas de beneficiarios con los *TIN* incorrectos para los pagos de distribuciones designadas informadas en los Formularios 1099-R, *Distributions From Pensions, Annuities, Retirement or Profit-Sharing Plans, IRAs, Insurance Contracts, etc.* (Distribuciones de pensiones, anualidades, planes de ahorros para la jubilación o participación en las ganancias, planes de ahorro *IRA*, contratos de seguro, etcétera), en inglés. Para las cuentas de los beneficiarios con los *TIN* incorrectos:

1. Complete una solicitud inicial, según lo descrito anteriormente,
2. Complete una primera solicitud anual dentro de 30 días laborables a partir de la fecha en que se recibe el Aviso 972CG, en inglés,
3. Continúe considerando como válida cualquier elección de la retención de impuestos que el beneficiario haya realizado anteriormente en el Formulario W- 4P, *Withholding Certificate for Pension or Annuity Payments* (Certificado de retención de pagos de pensiones o anualidades), en inglés, (o un formulario sustituto) completado originalmente, si el beneficiario responde a la primera solicitud anual dentro de 45 días naturales, confirmando que la combinación de nombre/*TIN* es correcta,
4. Ignore cualquier elección de la retención de impuestos existente basada en la combinación de nombre/*TIN* anterior, si el beneficiario responde a la primera solicitud anual dentro de 45 días naturales y proporciona una combinación de nombre/*TIN* diferente. Para notificar al pagador sobre la cantidad, si corresponde, del impuesto sobre los ingresos que se retendrá de las futuras distribuciones designadas, el beneficiario debe presentar una nueva elección de la retención de impuestos completando el Formulario W-4P, el Formulario W-4R, ambos en inglés, o un formulario sustituto. Esta nueva elección de la retención de impuestos entrará en vigor en la fecha proporcionada en el aviso de muestra en la Norma del Tesoro 35.3405-1T, Q&A D-21, o sea, a más tardar el 1 de enero, el 1 de mayo, el 1 de julio o el 1 de octubre después de que sea recibido, siempre que se reciba al menos 30 días antes de esa fecha. Retenga el impuesto de cualquier pago periódico efectuado antes de recibir la nueva elección de la retención utilizando la tasa de retención sobre el salario para una persona casada que reclama tres deducciones en la retención,
5. Retenga el impuesto de cualquier pago subsiguiente que sea una distribución designada sujeta a la retención de impuestos, si el beneficiario no responde a la primera solicitud anual dentro de 45 días naturales. Alternativamente, al recibir un Aviso 972CG, en inglés, informándole al pagador de las combinaciones incorrectas de nombre/*TIN*, ignore cualquier elección de la retención anterior hecha por los beneficiarios cuyas combinaciones de nombre/*TIN* se identifiquen como incorrectas en el Aviso 972CG, en inglés. En ese caso, el pagador debe considerar que estos beneficiarios no tienen ninguna elección de la retención vigente hasta que reciba las nuevas elecciones de la retención de impuestos en el Formulario W-4P, en inglés (o un formulario sustituto), y
6. Complete una segunda solicitud anual dentro del mismo plazo de tiempo requerido para la primera solicitud anual, cuando se le notifique una combinación incorrecta de nombre/*TIN* en cualquier año natural posterior a la primera notificación.

Mientras se espera la emisión de las normas finales conforme a la sección 1.6055-1, las entidades declarantes que presenten el Formulario 1095-B, *Health Coverage* (Cobertura médica) o el Formulario 1095-C, *Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage* (Oferta y cobertura de seguro médico proporcionado por el empleador), ambos en inglés, no estarán sujetas a las multas por incluir un *TIN* incorrecto, si cumplen los requisitos de la Norma del Tesoro 301.6724-1(f) con las siguientes modificaciones:

7. La solicitud inicial se realiza en la primera inscripción de un individuo, o
8. La segunda solicitud se realiza en un plazo razonable después de recibir un aviso de *TIN* incorrecto, y
9. La tercera solicitud se realiza para el 31 de diciembre del año siguiente a la solicitud inicial.

Consulte la Norma del Tesoro Propuesta 1.6055-1. Además, para las entidades declarantes que presentan el Formulario 1095-B, *Health Coverage* (Cobertura médica) o la Parte III del Formulario 1095-C, *Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage* (Oferta y cobertura de seguro médico proporcionado por el empleador), ambos en inglés, el requisito de la solicitud inicial se cumple para las personas ya inscritas, si las entidades declarantes solicitan los *TIN* de las personas inscritas como parte de la solicitud de cobertura o en cualquier otro momento antes del 29 de julio de 2016. De manera consistente con la regla anterior, una entidad declarante que realice la primera solicitud anual dentro de 75 días posteriores al recibo de un aviso de *TIN* incorrecto, será considerada como si hubiera realizado la segunda solicitud dentro de un plazo razonable. Consulte la Norma del Tesoro Propuesta 1.6055-1

→ **Nota:** Las solicitudes de los *TIN* realizadas a la persona responsable de una póliza o plan se tratan como solicitudes de los *TIN* de todas las personas cubiertas por la póliza.

Además, una entidad declarante no está obligada a solicitar un *TIN* de una persona cuya cobertura haya terminado.

→ **Recordatorio:** Si recibe un *TIN* del beneficiario, inclúyalo en toda declaración informativa futura que se presente para ese beneficiario. No se requiere presentar una corrección para una declaración con un *TIN* faltante a menos que también se corrija una cantidad de dinero. No obstante, un empleador debe presentar un Formulario *W-2c, Corrected Wage and Tax Statement* (Estado de cuenta de salarios e impuestos corregido), en inglés, incluso si el empleador sólo presenta el Formulario *W-2c* para declarar el número de Seguro Social de un empleado.

Además de los formularios mencionados en la Parte V, la siguiente es una lista de otros formularios frecuentemente utilizados para las solicitudes anuales:

- Formulario *W-8BEN, Certificate of Foreign Status of Beneficial Owner for United States Tax Withholding and Reporting (Individuals)* (Certificado de la condición de extranjero del beneficiario efectivo para los propósitos de la retención y declaración de impuestos estadounidenses (individuos)), en inglés, o un sustituto para solicitar el *TIN* de un extranjero no residente, una entidad extranjera, o una persona extranjera exenta que no esté sujeta a ciertas declaraciones informativas estadounidenses o a la retención adicional.
- Formulario *W-8ECI, Certificate of Foreign Person's Claim That Income Is Effectively Connected With the Conduct of a Trade or Business in the United States* (Certificado de la reclamación de una persona extranjera de que los ingresos están efectivamente conectados con la operación de un comercio o negocio en los Estados Unidos), en inglés.
- Formulario *W-8EXP, Certificate of Foreign Government or Other Foreign Organization for United States Tax Withholding and Reporting* (Certificado de gobierno extranjero u otra organización extranjera para los propósitos de la retención y declaración de impuestos estadounidenses), en inglés.
- Formulario *W-8IMY, Certificate of Foreign Intermediary, Foreign Flow-Through Entity, or Certain U.S. Branches for United States Tax Withholding and Reporting* (Certificado de intermediario extranjero, entidad de flujo continuo extranjero, o ciertas sucursales estadounidenses para los propósitos de la retención y declaración de impuestos estadounidenses), en inglés.

Excepciones al requisito de dos solicitudes anuales

En la mayoría de los casos, al aplicar las reglas anteriores se cumplirá con los requisitos de actuar de una manera responsable para los propósitos de causa razonable para una multa relacionada con los *TIN* faltantes o incorrectos. No obstante, existen excepciones al requisito de dos solicitudes anuales:

1. Para el Formulario 1098, *Mortgage Interest Statement* (Estado de cuenta de intereses hipotecarios), en inglés, se debe realizar una solicitud anual hasta que se reciba el *TIN* del beneficiario.
2. Para el Formulario 1099-S, *Proceeds from Real Estate Transactions* (Ganancias de transacciones de bienes raíces), en inglés, se debe completar una solicitud inicial para la fecha de vencimiento del cierre de los bienes raíces relacionado. No se requiere ninguna solicitud adicional.
3. Para el Formulario 1098-E, *Student Loan Interest Statement* (Estado de cuenta de intereses de préstamos estudiantiles), y el Formulario 1098-T, *Tuition Statement* (Estado de cuenta de matrícula), ambos en inglés, la solicitud debe realizarse cada año durante el cual cualquier persona que participe en un comercio o negocio que reciba de cualquier pagador pagos de intereses que sumen \$600 o más en cualquier año natural, sobre uno o más préstamos educativos calificados.
4. Para el Formulario 1098-T, *Tuition Statement* (Estado de cuenta de matrícula), en inglés, se debe realizar una solicitud cada año durante el cual la institución o el asegurador recibe pagos de matrícula calificada y los gastos relacionados, o emite reintegros, reembolsos o reducciones de dichas cantidades con respecto al individuo. No obstante, las instituciones educativas que no incluyan el *TIN* de un estudiante en el Formulario 1098-T, en inglés, no estarán sujetas a las multas conforme a la sección 6721 y 6722 del *IRC*, si certifican bajo pena de perjurio, según lo requiere el Formulario 1098-T, en inglés, que han cumplido los requisitos para obtener el *TIN* del estudiante.
5. Si se cierra una cuenta en el mismo año en que se recibe un aviso de multa referente a esa cuenta, haga la solicitud requerida si los pagos declarables se pagaron a la cuenta en ese año, o si de otra manera se ve obligado a presentar una declaración sobre esa cuenta por ese año.

6. Si se recibe un aviso de retención adicional (CP2100/CP2100A, ambos en inglés) por un nombre y/o TIN incorrectos del beneficiario, el pagador debe cumplir las reglas de retención adicional, conforme a la sección 3406 del IRC, sobre el envío de los avisos B al beneficiario. Si el pagador también recibe un aviso de multa por un TIN incorrecto para el mismo beneficiario, ya sea durante el mismo año natural o por declaraciones informativas presentadas para el mismo año, y el pagador ha enviado los avisos B requeridos conforme a las reglas de retención adicional, el pagador no está obligado a también realizar solicitudes anuales de los TIN correctos, conforme a la sección 6724 del IRC. Consulte la Publicación 1281, en inglés, para obtener más información relacionada con los avisos CP2100/CP2100A, en inglés.
7. Si el declarante incumple en realizar una o más de las solicitudes requeridas, el declarante puede realizar dos solicitudes anuales consecutivas en años subsiguientes (“solicitudes de recuperación”).

Comparación de la lista del IRS de los beneficiarios con sus registros

1. Compare la lista de los TIN incorrectos con los registros existentes para determinar si las combinaciones de nombre/TIN concuerdan o no con esos registros.
2. Si la combinación de nombre/TIN en la lista concuerda con los registros, realice la solicitud requerida.
3. Si la combinación de nombre/TIN en la lista no concuerda con los registros, no se requiere una solicitud. Determine si:
 - a. Se cometió un error en la combinación de nombre/TIN al presentar la declaración informativa. De ser así, incluya la combinación correcta de nombre/TIN en toda declaración informativa que presente en el futuro. Presente un Formulario W-2c, *Corrected Wage and Tax Statement* (Estado de cuenta de salarios e impuestos corregido), en inglés, incluso si el empleador sólo presenta el Formulario W-2c, en inglés, para corregir el SSN de un empleado.
 - b. La combinación de nombre/TIN se actualizó en los registros después de presentada la declaración informativa. De ser así, inclúyala en toda declaración futura y presente un Formulario W-2c, en inglés, incluso si solo presenta el Formulario W-2c, en inglés, para corregir el SSN de un empleado.
 - c. El IRS leyó incorrectamente la información durante su trámite. De ser así, anote en los registros y no tome ninguna acción adicional.

→ **Recordatorio:** Un declarante que se le requiere declarar la retención de los impuestos federales en el Formulario 945, en inglés, también se le requiere utilizar el mismo Número de identificación del Empleador (EIN, por sus siglas en inglés) cuando se presentan las declaraciones informativas asociadas.

VII. SOLICITACIONES DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL EN EL FORMULARIO W-2

En general, las reglas de solicitud con respecto a los TIN faltantes o incorrectos en los Formularios W-2, en inglés, son las mismas que se describen en las secciones V y VI. Un empleador debe realizar una solicitud inicial del SSN del empleado cuando el empleado comienza a trabajar. La solicitud inicial del SSN del empleado puede realizarse en persona, por solicitud oral o por solicitud escrita. También se puede solicitar el SSN mediante otras comunicaciones, por correo, teléfono u otros medios electrónicos. El empleador puede de buena fe confiar en el número proporcionado por el empleado y utilizarlo al completar el Formulario W-2, en inglés, del empleado.

Se les requiere a los empleados completar el **Formulario I-9, Employment Eligibility Verification** (Verificación de la elegibilidad para el empleo), en inglés, para demostrar que son legalmente elegibles para trabajar en los Estados Unidos.

Un empleador tiene la obligación de pedir un Formulario W-4(SP) a un nuevo empleado. Conforme a la sección 3402(f)(2)(A) del IRC, al comenzar el empleo, un empleado debe proporcionar un Formulario W-4(SP) (o un formulario sustituto) firmado, que indique la cantidad de exenciones de la retención que ese empleado reclama.

Debido a que el empleado está obligado a proporcionar el Formulario W-4(SP) al empleador al comenzar el empleo, se puede utilizar el Formulario W-4(SP) como solicitud inicial del SSN del empleado. Un empleador que conserve el For-

mulario W-4(SP) en sus registros, podrá documentar que se realizó la solicitud inicial de un TIN, verificando que actuó de una manera responsable.

Los empleadores pueden utilizar el sistema de verificación de los SSN de la SSA para verificar el nombre y el SSN del empleado, pero el IRS no lo exige. La opción es útil para que los empleadores identifiquen posibles discrepancias y corrijan los SSN antes de que reciban un aviso de multa. Para obtener más información visite www.socialsecurity.gov/employer (en inglés).

En general, los registros de la SSA y del IRS son consistentes. Sin embargo, es importante tener en cuenta que la base de datos utilizada por la SSA para hacer coincidir los nombres y los SSN puede no ser idéntica a la base de datos del IRS. Los avisos de multa del IRS relacionados con los TIN no coincidentes se basan y emiten exclusivamente en la información de los sistemas del IRS. Las faltas de coincidencias informadas en los sistemas de verificación de la SSA no se consideran avisos del IRS y no activan ningún otro requisito de solicitud conforme a las reglas del IRS para las exenciones por causa razonable. No obstante, si un empleador recibe un aviso de la SSA sobre la falta de coincidencia, el empleador puede desear volver a solicitar el SSN del empleado e intentar obtener la información correcta antes de presentar el Formulario W-2, en inglés.

VIII. TASAS DE MULTAS SOBRE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS

La sección 2102 de la Ley de empleos para pequeños negocios (SBJA, por sus siglas en inglés) de 2010, incrementó las cantidades de las multas según las secciones 6721(a) y 6722(a) del IRC, de \$50 a \$100 por cada declaración en que haya incumplimiento de los requisitos de presentación de las declaraciones informativas. También aumentó el límite máximo para el año natural para los negocios grandes y pequeños. Los cambios conforme a la SBJA de 2010 se aplican a las declaraciones informativas que requieren ser presentadas y proporcionadas el 1 de enero de 2011 o después.

La sección 806 de la Ley de extensión de las preferencias comerciales (TPEA, por sus siglas en inglés) de 2015, incrementó las tasas de las multas según las secciones 6721 y 6722 del IRC y las multas máximas en el año natural para los negocios grandes y pequeños. Además, las secciones 6721(f) y 6722(f) del IRC disponen ajustes inflacionarios anuales a las tasas de multas conforme a las secciones 6721 y 6722 del IRC y las multas máximas por año natural para las declaraciones que requieren ser presentadas y proporcionadas el 1 de enero de 2016 o después.

Secciones 6721 y 6722 del IRC – Negocios grandes con ingresos brutos de más de \$5 millones (ingresos brutos anuales promedio de los tres años tributarios más recientes)

Fecha de presentación correcta	No más de 30 días tardíos	31 días tardíos – 1 de agosto	Después del 1 de agosto	Incumplimiento intencional
Vencimiento 01-enero-2023 al 31-dic-2023 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2021-45)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$588,500 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$1,766,000 máximo	\$290 por declaración o estado de cuenta \$3,532,500 máximo	\$580 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2022 al 31-dic-2022 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2020-45)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$571,000 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$1,713,000 máximo	\$280 por declaración o estado de cuenta \$3,426,000 máximo	\$570 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2021 al 31-dic-2021 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2019-44)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$565,000 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$1,696,000 máximo	\$280 por declaración o estado de cuenta \$3,392,000 máximo	\$560 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2020 al 31-dic-2020 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2018-57)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$556,500 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$1,669,500 máximo	\$270 por declaración o estado de cuenta \$3,339,000 máximo	\$550 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2019 al 31-dic-2019 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2018-18)	50 por declaración o estado de cuenta \$545,500 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$1,637,500 máximo	\$270 por declaración o estado de cuenta \$3,275,500 máximo	\$540 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2018 al 31-dic-2018 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2016-55)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$536,000 máximo	100 por declaración o estado de cuenta \$1,609,000 máximo	\$260 por declaración o estado de cuenta \$3,218,500 máximo	\$530 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2017 al 31-dic-2017 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2015-53)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$532,000 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$1,596,500 máximo	\$260 por declaración o estado de cuenta \$3,193,000 máximo	\$530 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2016 al 31-dic-2016 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2016-11)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$529,500 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$1,589,000 máximo	\$260 por declaración o estado de cuenta \$3,178,500 máximo	\$520 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2011 al 31-dic-2015	\$30 por declaración o estado de cuenta \$250,000 máximo	\$60 por declaración o estado de cuenta \$500,000 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$1,500,000 máximo	\$250 por declaración o estado de cuenta No hay máximo

→ **Nota:** Las cantidades aumentadas de las multas se pueden aplicar a ciertos incumplimientos en el caso de incumplimiento intencional. En algunos casos, las cantidades de las multas por incumplimiento intencional pueden ser mayores que las cantidades de esta tabla y pueden depender de la cantidad agregada requerida que se haya informado. Consulte las secciones 6721(e)(2) y 6722(e)(2) del IRC. Las cantidades de las multas anteriores se aplican por separado a cada una de las secciones 6721 y 6722 del IRC.

Secciones 6721 y 6722 del IRC – Negocios pequeños con ingresos brutos de \$5 millones o menos (ingresos brutos anuales promedio de los tres años tributarios más recientes)

Fecha de presentación correcta	No más de 30 días tardíos	31 días tardíos – 1 de agosto	Después del 1 de agosto	Incumplimiento intencional
Vencimiento 01-enero-2023 al 31-dic-2023 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2021-45)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$206,000 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$588,500 máximo	\$290 por declaración o estado de cuenta \$1,177,500 máximo	\$580 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2022 al 31-dic-2022 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2020-45)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$199,500 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$571,000 máximo	\$280 por declaración o estado de cuenta \$1,142,000 máximo	\$570 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2021 al 31-dic-2021 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2019-44)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$197,500 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$565,000 máximo	\$280 por declaración o estado de cuenta \$1,130,500 máximo	\$560 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2020 al 31-dic-2020 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2018-57)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$194,500 máximo	\$110 por declaración o estado de cuenta \$556,500 máximo	\$270 por declaración o estado de cuenta \$1,113,000 máximo	\$550 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2019 al 31-dic-2019 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2018-18)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$191,000 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$545,500 máximo	\$270 por declaración o estado de cuenta \$1,091,500 máximo	\$540 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2018 al 31-dic-2018 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2016-55)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$187,500 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$536,000 máximo	\$260 por declaración o estado de cuenta \$1,072,500 máximo	\$530 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2017 al 31-dic-2017 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2015-53)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$186,000 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$532,000 máximo	\$260 por declaración o estado de cuenta \$1,064,000 máximo	\$530 por declaración o estado de cuenta No hay máximo

Vencimiento 01-enero-2016 al 31-dic- 2016 (con ajustes por inflación Procedimiento Administrativo Tributario 2016-11)	\$50 por declaración o estado de cuenta \$185,000 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$529,500 máximo	\$260 por declaración o estado de cuenta \$1,059,500 máximo	\$520 por declaración o estado de cuenta No hay máximo
Vencimiento 01-enero-2011 al 31-dic- 2015	\$30 por declaración o estado de cuenta \$75,000 máximo	\$60 por declaración o estado de cuenta \$200,000 máximo	\$100 por declaración o estado de cuenta \$500,000 máximo	\$250 por declaración o estado de cuenta No hay máximo

→ **Nota:** Las cantidades aumentadas de las multas se pueden aplicar a ciertos incumplimientos en el caso de incumplimiento intencional. En algunos casos, las cantidades de las multas por incumplimiento intencional pueden ser mayores que las cantidades de esta tabla y pueden depender de la cantidad agregada requerida que se haya informado. Consulte las secciones 6721(e)(2) y IRC 6722(e)(2) del IRC. Las cantidades de las multas anteriores se aplican por separado a cada una de las secciones 6721 y 6722 del IRC.

IX. PROCESO DE COINCIDENCIA Y CONTROL DE NOMBRES DEL IRS

Esta sección proporciona un resumen general del proceso de coincidencia de los TIN y el desarrollo del control de los nombres en las declaraciones presentadas electrónicamente del IRS.

Todas las declaraciones informativas que se presenten deben incluir una combinación correcta de nombre/TIN para permitir la coincidencia de la información declarada con los ingresos incluidos en la declaración de impuestos sobre los ingresos del beneficiario. Se realiza una comprobación de verificación para determinar si una combinación de nombre/TIN es correcta comparándola con un archivo que contiene todos los SSN emitidos por la SSA y con un archivo que contiene todos los EIN y otros TIN emitidos por el IRS.

El control de nombre (si fue proporcionado) en una declaración informativa presentada electrónicamente se compara con el control de nombre en los registros. Si el control de nombre no se proporciona o se proporciona incorrectamente, se desarrolla uno utilizando el(los) nombre(s) proporcionado(s) en las dos primeras líneas de nombres (hasta 40 caracteres para cada línea de nombre, incluidos los espacios) de la declaración informativa. Si se puede hacer una coincidencia, se considera correcta. Si no se encuentra una coincidencia, la combinación de nombre/TIN es incorrecta.

Un control de nombre normalmente consta de hasta cuatro caracteres. Para ayudar a asegurar que la combinación de nombre/TIN de una cuenta coincida con la combinación de nombre/TIN de los registros de la SSA o del IRS, utilice la siguiente información cuando presente declaraciones informativas:

Individuos

El control de nombre para un individuo son generalmente los primeros cuatro caracteres del apellido en la declaración informativa.

- El control de nombre consta de hasta cuatro caracteres alfabéticos y/o numéricos.
- El guión (-) o un espacio en blanco son los únicos caracteres especiales permitidos en el control de nombre. Estos caracteres no pueden estar en la primera posición del control de nombre.
- El control de nombre puede tener menos, pero no más de cuatro caracteres. Los espacios en blanco pueden estar presentes únicamente en las últimas tres posiciones del control de nombre.
- Si el apellido de un individuo tiene un guión, el control de nombre son los primeros cuatro caracteres del primero de los dos apellidos.
- Para las declaraciones conjuntas, independientemente de si los beneficiarios usan apellidos iguales o diferentes, el control de nombre son los primeros cuatro caracteres del apellido del beneficiario primario.

Ejemplos - Individuos

Nombre	Control de nombre
Ralph Teak	TEAK
Dorothy Willow	WILL
Joe McCedar	MCCE
Brandy Cedar-Hawthorn	CEDA
Victoria Windsor-Maple	WIND
Joseph Ash & Linda Birch	ASH
Edward & Joan Maple	MAPL

→ **Recordatorio:** Si el apellido de un beneficiario ha cambiado, por ejemplo, debido al matrimonio, se le recomienda al beneficiario comunicarse con la SSA. La SSA le emitirá una nueva tarjeta de Seguro Social que refleje el nuevo nombre del beneficiario y enviará automáticamente el nuevo nombres al *IRS*. Para cambiar el nombre que se muestra en una tarjeta de Seguro Social, el beneficiario deberá completar el Formulario SS-5(SP), Solicitud para una tarjeta de Seguro Social. El Formulario SS-5(SP) está disponible en www.ssa.gov/espanol o llamando a la SSA al 1-800-772-1213 (TTY 1-800-325-0778) o visitando una oficina local de la SSA.

Dueños únicos (sin incluir las compañías de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) de un solo miembro)

- Un dueño único siempre debe utilizar su nombre personal como el nombre legal del negocio para los propósitos del *IRS*.
- El control de nombre consta de cuatro caracteres alfabéticos y/o numéricos.
- El control de nombre puede tener menos, pero no más de cuatro caracteres.
- El guión (-) o un espacio en blanco son los únicos caracteres especiales permitidos en el control de nombre. Estos caracteres no pueden estar en la primera posición del control de nombre.
- Cuando el contribuyente tiene un nombre del comercio además de su nombre personal, el nombre de control son los primeros cuatro caracteres del apellido del individuo.
- Cuando los dos apellidos de un individuo están separados por guiones, el control de nombre son los primeros cuatro caracteres del primer apellido.

Ejemplos – Dueños únicos

Nombre	Control de nombre	Comentarios
Nombre personal: Arthur P. Aspen Nombre comercial: Sunshine Restaurant	ASPE	El control de nombre para el nombre de un dueño único, son los primeros cuatro caracteres significativos del apellido.
Apellido de soltera: Jane Smith Apellido de casada: Jane Smith Jones	JONE	Cuando se usan dos apellidos pero no están separados por guiones, el control de nombre son los primeros cuatro caracteres del segundo apellido. Cuando el apellido tiene un guión, el control de nombre son los primeros cuatro caracteres del primer apellido.
Jane Smith-Jones	SMIT	
Elena de la Rosa	DELA	Las frases en español “de”, “De”, “del” y “de la” forman parte del control de nombre.

Juan Garza Morales	GARZ	Para los nombres en español, cuando una persona tiene dos apellidos, el control de nombre son los primeros cuatro caracteres del primer apellido.
Maria Lopez Moreno	LOPE	
Sunny Ming Lo	LO	Para apellidos que tengan sólo dos letras, los dos últimos espacios estarán “en blanco”. Los espacios en blanco pueden estar presentes sólo en las últimas tres posiciones del control de nombre.
Kim Van Nguyen	NGUY	Los nombres vietnamitas frecuentemente tendrán un segundo nombre de Van (masculino) o Thi (femenino).

Sociedades colectivas y LLC de un solo miembro

El control de nombre para una sociedad colectiva por lo general resultará en el siguiente orden de selección:

4. Para los negocios “operando como” (*dba*, por sus siglas en inglés) o con un nombre comercial, utilice los primeros cuatro caracteres del *dba* o el nombre comercial.
5. Si no hay nombre del negocio o del comercio, utilice los primeros cuatro caracteres del nombre de la sociedad colectiva (incluso si es el nombre de un individuo, tal como en una sociedad colectiva de bufete de abogados).
6. El recibir en línea los números de identificación del empleador (*EIN*, por sus sigla en inglés), genera reglas separadas para el control de nombre de las sociedades colectivas.
7. Ya sea que se reciba en línea o en papel, si la primera palabra es “El” (“The” en inglés), ignórela a menos que esté seguida por una sola palabra más.
8. Si el *EIN* se asignó en línea (el *EIN* comenzará con uno de los siguientes dos dígitos: 20, 26, 27, 45, 46, 47, 81, 82, 83, 84, 85 u 86), entonces el control de nombre para una sociedad colectiva se desarrolla utilizando los primeros cuatro caracteres de la línea para el nombre primario.
9. Si los dos primeros dígitos del *EIN* son distintos de 20, 26, 27, 45, 46, 47, 81, 82, 83, 84, 85 u 86, el control de nombre para una sociedad colectiva resulta del comercio o nombre del negocio de la sociedad colectiva. Si no hay un nombre comercial o del negocio, el control de nombre resulta de las primeras cuatro letras del nombre de la sociedad colectiva. En el caso de una lista de socios seguida de las palabras “sociedad colectiva” o una abreviatura de las mismas, utilice el apellido del primer socio en el Formulario SS-4, *Application for Employer Identification Number* (Solicitud de número de identificación del empleador, en inglés), original.

Ejemplos – Sociedades colectivas

Nombre	Control de nombre
Rosie’s Restaurant	ROSI
Burgandy Olive & Cobalt Ptrs	BURG
The Hemlock	THEH
John Willow and James Oak Partnership (<i>EIN</i> assigned online)	JOHN
A.S. Green (The) Oak Tree	OAKT
K.L. Black & O. H. Brown	BLAC
Bob Orange and Carol Black et al. Prs. Dba The Merry Go Round	MERR

Sociedades anónimas

El control de nombre para una sociedad anónima son los primeros cuatro caracteres significativos del nombre de la sociedad anónima.

Ejemplos – Sociedades anónimas

Nombre	Control de nombre	Comentarios
The Meadowlark Company	MEAD	Omita la palabra “El” (“The” en inglés) cuando esté seguida de más de una palabra.
The Flamingo	THEF	Incluya la palabra “El” (“The” en inglés) en el control de nombre cuando esté seguida de una sola palabra
George Giraffe PSC	GEOR	Las reglas sobre el control de nombre para las sociedades anónimas se aplican si un nombre individual contiene las abreviaturas <i>PC</i> (sociedad profesional), <i>SC</i> (sociedad pequeña), <i>PA</i> (Asociación profesional), <i>PS</i> (Servicio profesional), o <i>PSC</i> (Sociedad de servicios personales).
Kathryn Canary Memorial Foundation	KATH	Cuando el nombre de la organización contiene las palabras “Fondo” o “Fundación” (“Foundation” en inglés), se aplican las reglas sobre el control de nombre para las sociedades anónimas.
Barbara J. Zinnia ZZ Grain	ZZGR	Cuando un nombre personal y un nombre de sociedad anónima se muestran, el control de nombre son los primeros cuatro caracteres del nombre de la sociedad anónima.

Caudales hereditarios, fideicomisos y fiduciarios

El control de nombre para los caudales hereditarios son los primeros cuatro caracteres del apellido del fallecido. El apellido del fallecido debe mostrar la palabra “Estate” (Caudal hereditario, en inglés) después de los primeros cuatro caracteres en la línea del nombre primario.

El control de nombre para los fideicomisos y fiduciarios resulta de lo siguiente:

1. El control de nombre para los fideicomisos individuales se crea a partir de los primeros cuatro caracteres del apellido del individuo.
2. Para las sociedades anónimas establecidas como fideicomisos, utilice los primeros cuatro caracteres del nombre de la sociedad anónima.
3. Existen reglas separadas sobre el control de nombre para los fideicomisos, dependiendo de si el *EIN* fue asignado en línea.
4. Si el *EIN* fue asignado en línea (el *EIN* comenzará con uno de los siguientes dos dígitos: 20, 26, 27, 45, 46, 47, 81, 82, 83, 84, 85 u 86), entonces el control de nombre se desarrolla utilizando los primeros cuatro caracteres del primer nombre en la línea del nombre primario. Ignore las frases iniciales como “Fideicomiso para” o “Fideicomiso irrevocable”.
5. Si los dos primeros dígitos del *EIN* son distintos de 20, 26, 27, 45, 46, 47, 81, 82, 83, 84, 85 u 86, entonces el control de nombre para un fideicomiso o la cuenta fiduciaria resulta del nombre de la persona bajo cuyo nombre fue establecido el fideicomiso o la cuenta fiduciaria.

Ejemplos – Caudales hereditarios, fideicomisos y fiduciarios

Nombre	Control de nombre
Name: Howard J. Smith Dec'd Name: Howard J Smith, Estate	SMIT
Name: Howard J. Smith Dec'd Name: Howard J Smith, Estate (EIN assigned online)	HOWA

Name: Michael T Azalea Revocable Trust	AZAL
Name: Michael T Azalea Rvoc Tr	
Name: Sunflower Company Employee Benefit Trust	SUNF
Jonathan Periwinkle Memory Church Irrevocable Trust (EIN assigned online)	JONA
Trust for the benefit of Bob Jones (EIN assigned online)	BOBJ
Trust for the benefit of Bob Jones	JONE

Otras organizaciones

El cumplimiento de los siguientes facilitará que los programas de computadora identifiquen el control de nombre correcto:

1. La única organización que el declarante siempre debe abreviar, es la Asociación de Padres y Maestros (*PTA*, por sus siglas en inglés). El control de nombre será “*PTA*” más la primera letra del nombre del estado en el que se ubica la *PTA*.
2. El control de nombre para un número local o postal son los primeros cuatro caracteres del título nacional.
3. Utilice el control de nombre del nombre de la organización nacional, si existe un Número de Exención de Grupo (*GEN*, por sus siglas en inglés).
4. Para las iglesias y sus subordinados (por ejemplo, asilos para los ancianos, hospitales), el control de nombre consta de los primeros cuatro caracteres del nombre legal de la iglesia o del subordinado.
5. Si el nombre de la organización indica una organización política, utilice el nombre del individuo como el control de nombre.
6. Las palabras *Kabushiki Kaisha* o *Gaisha* son la traducción al japonés de las palabras “sociedad de acciones” o “sociedad anónima”. Por lo tanto, si esas palabras están en una línea de nombre, dichas palabras se moverían al final del nombre donde normalmente estaría la palabra “sociedad anónima”.

Ejemplos – Otras organizaciones

Nombre	Control de nombre
Parent Teachers Association Congress of Georgia	PTAG
Church of All	CHUR
Committee to Elect Patrick Dole:	PATR
Green Door Kabushiki Kaisha	GREE

X. DÓNDE LLAMAR PARA OBTENER ASISTENCIA

Las preguntas relacionadas con el acceso al *CD/DVD* (consulte las partes XI y XII) o la recreación del Aviso 972CG, en inglés, pueden dirigirse al Sitio de llamadas centralizadas de la oficina de servicios técnicos (*TSO*, por sus siglas en inglés), al 866-455-7438 (Es importante escuchar todas las opciones antes de hacer su selección) o desde fuera de los Estados Unidos, al 304-263-8700. Otras preguntas y correspondencia relacionadas con la causa razonable deben enviarse a la dirección indicada en el aviso.

Para solicitar la Publicación 1635, *Understanding Your EIN* (Cómo entender su *EIN*), en inglés; el Formulario W-9(SP), Solicitud y Certificación del Número de Identificación del Contribuyente; y/o la Publicación 15 (Circular E), *Employer's Tax Guide* (Guía tributaria para el empleador), en inglés, llame al *IRS* al 800-829-3676.

Los formularios, publicaciones e información adicional mencionados anteriormente, también están disponibles en la página web del IRS, en www.irs.gov/espanol.

XI. FORMULARIO 10301, CD ENCRYPTION CODE AUTHORIZATION FOR CP2100/972CG NOTICES (Autorización del código de encriptación del CD para los avisos CP2100/972CG/972F), en inglés

El Formulario 10301, en inglés, lo utilizan las personas que presentan declaraciones informativas para autoasignarse un número de identificación personal (*PIN*, por sus siglas en inglés) que se utilizará junto con un código de encriptación (que se obtiene al llamar al 866-455-7438) para acceder a la información contenida en el *CD/DVD*. Para obtener el formulario, seleccione Formularios e Instrucciones en www.irs.gov/espanol. El formulario se debe enviar a:

Internal Revenue Service
230 Murall Drive
Mail Stop 4360
Kearneysville, WV 25430

También puede presentarlo por fax, al: 877-477-0572 o desde fuera de los Estados Unidos al 304-579-4105.

→ **Nota:** El IRS tardará cinco días laborables en tramitar los formularios una vez recibidos.

XII. INSTRUCCIONES PARA LEER LOS CD/DVD

Información sobre el CD/DVD

Los pagadores que presentaron más de 250 registros de beneficiario "B" con el *TIN* incorrecto, recibirán los datos en un *CD* (para los archivos de datos de 750Mb o menos). Los archivos más grandes de 750Mb se proporcionarán en un *DVD*. Se requiere el tipo de lector correcto para acceder a ese tipo de medio (*CD* o *DVD*).

Cada *CD/DVD* contiene los archivos descritos a continuación:

- I40642 Annnnn ** es el archivo de registro A del pagador. 114 Caracteres.
- I40642 Bnnnnn ** son todos los registros B incorrectos del beneficiario. 222 caracteres cada uno.
- I40642 Cnnnnn ** es el archivo del registro C del pagador. 37 Caracteres.
- Una copia de la Publicación 1586 (sp), Normas sobre la causa razonable y requisitos para los nombres/*TIN* incorrectos o faltantes (incluyendo las instrucciones para leer los *CD/DVD*)
- Instrucciones para abrir un *CD/DVD*.
- Formulario 10301, *CD Encryption Code Authorization for CP 2100/972CG Notices* (Autorización del código de encriptación del *CD* para los Avisos CP 2100/972CG), en inglés.

** nnnnn es el número de transmisión del *CD/DVD*.

Los archivos son archivos *.txt*. Al leerlos con el *Notepad*, el *software* de procesador de texto, etcétera, se mostrarán los Códigos de Tubería "I" como caracteres separados entre cada campo. Al abrirlos en el *software Excel* permitirá leerlos como un archivo delimitado, programando los delimitadores como tuberías "I". Los archivos se presentarán sin los Códigos de Tubería "I", exactamente como eran presentados en los cartuchos de años anteriores.

→ **Nota:** Si utiliza ciertos *softwares*, tenga cuidado de programar o convertir los campos a texto, para que los ceros delanteros no se trunquen ni se borren.

El CD/DVD adjunto está encriptado para los propósitos de seguridad y se necesita un código de encriptación para desbloquearlo. La tabla a continuación proporciona instrucciones sobre cómo recibir un código de encriptación y cómo extraer los archivos.

Paso	Acción
	Recopile el nombre de la compañía, el TIN, un contacto primario o secundario y su PIN autoseleccionado. Debe haberse completado anteriormente y presentado ante el IRS un Formulario 10301, <i>CD Encryption Code Authorization for CP2100/972CG Notices</i> (Autorización del código de encriptación del CD para los Avisos CP 2100/972CG), en inglés. Este formulario notifica al IRS del PIN autoseleccionado que se utilizará.
1	Inserte el CD/DVD en la unidad correspondiente de su computadora.
2	Llame al IRS al 866-455-7438 o al 304-263-8700 para recibir un código de encriptación generado al azar. <ol style="list-style-type: none"> Si la función "Auto-Run" está activada, el sistema abrirá una ventanilla emergente con el mensaje "Please contact the IRS at 866 455-7438 or 304-263-8700 to receive an encryption code" (por favor, llame al IRS al 866 55-7438 o al 304-263-8700 para recibir un código de encriptación)", en inglés. Si "Auto-Run" no está activada, no saldrá la ventanilla emergente, pero igual debe llamar al IRS al 866-455-7438 o al 304-263-8700 para recibir un código de encriptación.
3	Ingrese el código de encriptación generado al azar haciendo doble clic en el archivo .exe en el CD/DVD. (El CD/DVD contiene solo un archivo al iniciarlo por primera vez).
4	Ingrese el código de encriptación generado al azar y pulse en "OK". La siguiente pantalla proporcionará instrucciones sobre cómo navegar el árbol de archivos y seleccionar dónde extraer los archivos.
5	Pulse en "OK" para comenzar el proceso de extraer e importar los archivos.

La información se puede importar a una base de datos existente o a otros tipos de bases de datos. También se puede acceder a la información mediante una hoja de cálculo de Excel, o un tipo de software similar. No obstante, hemos incluido las instrucciones sobre cómo importar la información a una base de datos de Microsoft Office Access, porque Access es capaz de trabajar un archivo grande, mientras que algunos de los otros programas de software tienen límites sobre las columnas o filas.

→ **Nota:** El Servicio de Impuestos Internos no respalda ni recomienda el uso de ningún software en específico.

Cómo importar la información del CD/DVD a Access

Paso	Acción
1	Abra una nueva base de datos de Microsoft Office Access desde el menú de inicio o abra una base de datos de Microsoft Access existente.
2	Seleccione "Create a new file" (Crear un nuevo archivo), en inglés
3	En "New File" (Nuevo archivo), en inglés, seleccione "Blank database" (Base de datos en blanco), en inglés. Elija dónde desea guardar la información del DVD (por ejemplo, la carpeta de "Documents"/"Desktop"). Nota: Es importante recordar dónde se guarda esta información, ya que ésta será la carpeta utilizada para luego importar los archivos a la aplicación.
4	Seleccione "Create" (crear), en inglés. Saldrá una ventanilla de diálogo con "(File name) Database" (Base de datos (nombre del archivo)), en inglés.
5	Vaya a "File" (archivo), en inglés, en la "Toolbar" (barra de herramientas), en inglés, y seleccione "Get External Data" (Obtener datos externos), en inglés, e "Import" (importar), en inglés.
6	En "Import" (Importar), en inglés, bajo "browse" (buscar), en inglés, seleccione el archivo de texto del menú desplegable. Seleccione el archivo. Bajo "Files of Type" (archivos de tipo), bajo "browse", en inglés, seleccione "Text File" (archivo de texto), en inglés, del menú desplegable.
7	Seleccione el archivo de texto que desea importar.
8	Pulse en "Import", en inglés, que abre el "Import Text Wizard" (asistente para importar texto), en inglés.

Cómo importar la información del CD/DVD a Access

Paso	Acción
9	En "Import Text Wizard", en inglés, seleccione "Delimited" (delimitado), en inglés, y luego seleccione "Next" (siguiente), en inglés.
10	Seleccione "Other" (otro), en inglés, e inserte una "Pipe" (tubería), en inglés, (las teclas "Shift y barra invertida" – que generalmente se encuentran arriba de la tecla "Enter" en el teclado), en la casilla al lado de "Other". El calificador de texto debe ser "{none}" (ninguno), en inglés. Seleccione "Next", en inglés.
11	Seleccione "In a New Table" (en una tabla nueva), en inglés. Seleccione "Next", en inglés.
12	<p>Seleccionando una columna a la vez, resalte el campo en la tabla de "Import Text Wizard", en inglés, (que se muestra a continuación como Campo1, Campo2 hasta el Campo15 (la casilla "Field Name" (nombre de casilla)), en inglés, cambiará para coincidir con el nombre de la columna de campo que se está resaltando) y asegúrese de que haya seleccionado "Text" (texto), en inglés, como el "Data Type" (tipo de dato), en inglés, para cada campo. De lo contrario, cambie el "Data Type", en inglés, (utilizando el menú desplegable) a "Text", en inglés. Esto debe hacerse en todas las 15 columnas. Asegúrese de que el "Data Type", en inglés, de cada una de las 15 columnas sea "Text", en inglés. Acepte todas las demás condiciones predeterminadas. (Nota: En este momento, puede nombrar / personalizar cada campo con el tipo de datos que se completará en él).</p> <p>Seleccione "Next", en inglés.</p> <p>Seleccione "No Primary Key" (Ninguna clave primaria), en inglés (esto importa los datos exactamente). Si "Add primary key" (Agregar clave primaria), en inglés, está seleccionado, agregará un campo en la primera columna y numerará las filas. Seleccione "Next", en inglés.</p> <p>"Import to Table" (Importar a la tabla), en inglés, debe tener el nombre del archivo. Seleccione "Finish" (terminar), en inglés.</p> <p>Saldrá una ventanilla "Import Text Wizard", en inglés, que dice "Finished importing file..." (la importación del archivoterminado) Pulse en "Ok". Haga doble clic en "Table Name", en inglés.</p> <p>La tabla debe salir.</p> <p>Nota: Para un "Auto Format" (formato automático), en inglés, de cada campo, haga doble clic en la línea entre las casillas.</p>

Diseños de los archivos - CD/DVD

Registro "A" del Pagador-CD/DVD

Posición	Título del campo	Duración	Descripción y comentarios
1	TIPO DE REGISTRO	1	SE INGRESARÁ UNA "A"
2	Código de tubería	1	"I"
3-17	CLAVE DE ACCESO	15	NÚMERO UTILIZADO POR EL IRS PARA AGRUPAR LA TRANSMISIÓN DE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS DEL PAGADOR
18	Código de tubería	1	"I"
19-20	CAMPUS DE SERVICIO	2	CÓDIGO DE DOS DÍGITOS DEL CAMPUS DE SERVICIO BROOKHAVEN=19 CINCINNATI = 17 MEMPHIS = 49 OGDEN = 29 FILADELFIA = 28
21	Código de tubería	1	"I"
22-30	TIN DEL PAGADOR	9	EL NÚMERO DE NUEVE DÍGITOS ASIGNADO POR EL IRS

31	Código de tubería	1	"I"
32-71	NOMBRE DEL PAGADOR	40	LA EXPLICACIÓN NO ES NECESARIA
72	Código de tubería	1	"I"
73-80	NÚMERO DE DOCUMENTOS	8	EL NÚMERO DE DECLARACIONES INFORMATIVAS CON TIN FALTANTES E INCORRECTOS, ASOCIADOS A ESTE PAGADOR. SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO
81	Código de tubería	1	"I"
82-89	ESTADO DE TIN BWH 1 CNT	8	EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENVIADOS AL PAGADOR CON UN INDICADOR DEL ESTADO DE TIN BWH IGUAL A "1" (CONSULTE EL REGISTRO "B" DEL PAGADOR). SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO
90	Código de tubería	1	"I"
91-98	ESTADO DE TIN BWH 2 CNT	8	EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENVIADOS AL PAGADOR CON UN INDICADOR DEL ESTADO DE TIN BWH IGUAL A "2" (CONSULTE EL REGISTRO "B" DEL PAGADOR). SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO
99	Código de tubería	1	"I"
100-107	ESTADO DE TIN BWH 3 CNT	8	EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENVIADOS AL PAGADOR CON UN INDICADOR DEL ESTADO DE TIN BWH IGUAL A "3" (CONSULTE EL REGISTRO "B" DEL PAGADOR). SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO
108	Código de tubería	1	"I"
109	RELLENO	1	RELLENADO EN BLANCO
110	Código de tubería	1	"I"
111-114	AÑO TRIBUTARIO	4	LOS DOCUMENTOS DEL AÑO TRIBUTARIO FUERON PRESENTADOS

Registro "B" DEL BENEFICIARIO-CD/DVD

Posición	Título del campo	Duración	Descripción y comentarios
1	TIPO DE REGISTRO	1	SE INGRESARÁ UNA "B"
2	Código de tubería	1	"I"
3-11	TIN	9	EL TIN DEL BENEFICIARIO
12	Código de tubería	1	"I"
13	ESTADO DE TIN BWH	1	"1" TIN FALTANTE "2" NO EMITIDO ACTUALMENTE "3" NOMBRE/TIN INCORRECTO
14	Código de tubería	1	"I"
15-19	TCC	5	CÓDIGO DE CONTROL DEL TRANSMISOR

20	Código de tubería	1	"I"
21-22	TIPO DE DOCUMENTO	2	"02" = Formulario 1042-S "10" = Formulario 1099-K "25" = Formulario 3921 "26" = Formulario 3922 "32" = Formulario W2-G "50" = Formulario 1097-BTC "71" = Formulario 1099-NEC "75" = Formulario 1099-S "79" = Formulario 1099-B "80" = Formulario 1099-A "81" = Formulario 1098 "83" = Formulario 1098-T "84" = Formulario 1098-E "85" = Formulario 1099-C "86" = Formulario 1099-G "91" = Formulario 1099-DIV "92" = Formulario 1099-INT "93" = Formulario 1099-LTC "95" = Formulario 1099-MISC "96" = Formulario 1099-OID "97" = Formulario 1099- PATR "98" = Formulario 1099-R
23	Código de tubería	1	"I"
24-43	NÚMERO DE CUENTA	20	NÚMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO RECIBIDO DEL PAGADOR
44	Código de tubería	1	"I"
45-84	LÍNEA DE NOMBRE	40	NOMBRE DEL BENEFICIARIO LÍNEA 1
85	Código de tubería	1	"I"
86-125	LÍNEA DE NOMBRE	40	NOMBRE DEL BENEFICIARIO LÍNEA 2
126	Código de tubería	1	"I"
127-166	DIRECCIÓN POSTAL	40	DIRECCIÓN POSTAL DEL BENEFICIARIO
167	Código de tubería	1	"I"
168-197	CIUDAD	30	CIUDAD DEL BENEFICIARIO
198	Código de tubería	1	"I"
199-200	CÓDIGO DE ESTADO	2	CÓDIGO DE ESTADO DEL BENEFICIARIO
201	Código de tubería	1	"I"
202-206	CÓDIGO POSTAL (ZIP)	5	CÓDIGO POSTAL DEL BENEFICIARIO
207	Código de tubería	1	"I"

208	INDICADOR DEL TIN	1	"1" = EIN indicado por el Pagador "2" = SSN indicado por el Pagador "0" = ningún TIN indicado
209	Código de tubería	1	"I"
210-213	RELLENO	4	RELLENADO EN BLANCO
214	Código de tubería	1	"I"
215-222	SECUENCIA	8	NÚMERO DEL REGISTRO COMO SE MUESTRA EN EL ARCHIVO

REGISTRO "C" DEL PAGADOR-CD/DVD

Posición	Título del campo	Duración	Descripción y comentarios
1	TIPO DE REGISTRO	1	SE INGRESARÁ UNA "C"
2	Código de tubería	1	"I"
3-10	NÚMERO DE DOCUMENTOS	8	EL NÚMERO DE DECLARACIONES INFORMATIVAS CON TIN FALTANTES E INCORRECTOS, ASOCIADOS A ESTE PAGADOR. SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO
11	Código de tubería	1	"I"
12-19	ESTADO DE TIN BWH 1 CNT	8	EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENVIADOS AL PAGADOR CON UN INDICADOR DEL ESTADO DE TIN BWH IGUAL A "1" (CONSULTE EL REGISTRO "B" DEL PAGADOR). SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO
20	Código de tubería	1	"I"
21-28	ESTADO DE TIN BWH 2 CNT	8	EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENVIADOS AL PAGADOR CON UN INDICADOR DEL ESTADO DE TIN BWH IGUAL A "2" (CONSULTE EL REGISTRO "B" DEL PAGADOR). SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO
29	Código de tubería	1	"I"
30-37	ESTADO DE TIN BWH 3 CNT	8	EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENVIADOS AL PAGADOR CON UN INDICADOR DEL ESTADO DE TIN BWH IGUAL A "3" (CONSULTE EL REGISTRO "B" DEL PAGADOR). SE JUSTIFICARÁ A LA DERECHA Y SE RELLENARÁ CON CERO