

Instrucciones detalladas para completar la declaración jurada por escrito en relación con el período faltante de liquidación y pago

Las siguientes instrucciones lo guiarán paso a paso a través de la declaración jurada por escrito en relación con el período faltante de liquidación y pago (SWS-9). Las secciones en estas instrucciones se refieren a las mismas secciones en la declaración jurada por escrito en relación con el período faltante de liquidación y pago.

A. INFORMACIÓN DEL RECLAMANTE

Nombre del reclamante:	<p>Proporcione su nombre completo, colocando primero su apellido, luego su primer nombre y (si corresponde) la inicial de su segundo nombre.</p> <p>Si usted está completando esta Declaración en línea, esta información se autocompletará desde el formulario de inscripción. Si esta información no es correcta, usted debe retornar al formulario de inscripción para corregirla. Usted no debe presentar esta Declaración jurada por escrito hasta que haya ingresado la información correcta en el formulario de inscripción.</p>
Número del reclamante para el Programa del Acuerdo de Conciliación de Deepwater Horizon:	<p>Ingrese su número de nueve dígitos de reclamante para el Programa de Acuerdo de Conciliación de Deepwater Horizon que usted recibió cuando completó su formulario inicial de inscripción para el programa de Acuerdo de Conciliación de Deepwater Horizon. Escriba un número en cada espacio.</p> <p>Si todavía no tiene un número de reclamante para el Programa del Acuerdo de Conciliación de Deepwater Horizon, deje esta pregunta en blanco.</p> <p>Si usted está completando esta Declaración en línea, esta información se autocompletará desde el formulario de inscripción. Si esta información no es correcta, usted debe retornar al formulario de inscripción para corregirla. Usted no debe presentar esta declaración jurada por escrito hasta que haya ingresado la información correcta en el formulario de inscripción.</p>
Número de Seguro Social o Número de identificación del contribuyente individual:	<p>Proporcione su número de seguro social o número de identificación tributaria individual colocando un dígito en cada espacio. Hay nueve espacios provistos en este formato: XXX-XX-XXXX.</p> <p>Si usted está completando esta Declaración en línea, esta información se autocompletará desde el formulario de inscripción. Si esta información no es correcta, usted debe retornar al formulario de inscripción para corregirla. Usted no debe presentar esta declaración jurada por escrito hasta que haya ingresado la información correcta en el formulario de inscripción.</p>
Dirección actual:	<p>Proporcione la calle, ciudad, estado y código postal de su domicilio particular.</p> <p>Si usted está completando esta Declaración en línea, esta información se autocompletará desde el formulario de inscripción. Si esta información no es correcta, usted debe retornar al formulario de inscripción para corregirla. Usted no debe presentar esta Declaración jurada por escrito hasta que haya ingresado la información correcta en el formulario de inscripción.</p>

B. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Si no hay a su disposición **documentos de información tributaria** en relación con algún trabajo que usted realiza, usted debe marcar los casilleros apropiados junto a los años faltantes en esta Declaración jurada en la **Sección B**. Los documentos de información tributaria incluyen W-2s, Formulario 1099-MISC, y todos los anexos C, E, y F, en caso de que usted los complete.. Usted debe presentar los documentos de información tributaria o marcar el casillero “Sí” por lo menos para el 2010 en la Sección B, Casillero 4, y asimismo para el 2009 o el 2011. Si usted laboró en su trabajo antes del 21 de abril de 2009, debe presentar sus documentos tributarios correspondientes al 2009 o marcar “Sí” en la Sección B Casillero 3 para el 2009. Usted también puede marcar “Sí” en la Sección B Casilleros 1 y 2 para el 2007 y el 2008 si no cuenta con documentos de información tributaria para estos años y desea que el Administrador de Reclamos los incluya en su(s) año(s) base.

Los reclamantes en la Categoría III en el marco de Pérdidas Económicas de carácter Individual en la Presentación de Ganancias (“Exhibit”) 8A al Acuerdo de Conciliación deben presentar los documentos de información tributaria correspondientes al 2011 o marcar en el casillero “Sí” en la Sección B en el Casillero 5 si usted no puede obtener los documentos de información tributaria correspondientes al 2011. Usted es un reclamante en la Categoría III si una de las siguientes definiciones se aplica a su trabajo de reclamación: (1) Usted aceptó una oferta laboral para su primer trabajo antes del 20 de abril de 2010, para comenzar a trabajar el o después del 21 de abril de 2010, pero no comenzó a trabajar, o su oferta se modificó debido a los efectos secundarios; (2) Usted comenzó a trabajar el o después del 21 de abril de 2009; o (3) Usted cambio de empleador en el periodo enero-abril de 2010, y sus ingresos se modificaron en más del 20%. Si usted pertenece a este último grupo (3) y no trabajó en 2011, debe presentar los documentos de información tributaria correspondientes al 2009 o marcar el casillero “Sí” en la Sección B en el Casillero 5 declarando que le es imposible obtener los documentos de información tributaria correspondientes al 2009.

Usted debe presentar este formulario si usted trató de obtener estos documentos de sus empleadores pero le fue imposible obtenerlos. Si usted no cuenta con copia de estos documentos, puede enviarnos la transcripción de la declaración de impuestos correspondiente a dichos años. Usted puede obtener las transcripciones de la declaración de impuestos de la Secretaría de Hacienda (IRS) visitando en línea el sitio <http://www.irs.gov/Individuals/Order-a-Transcript>, llamando al teléfono del IRS **1-800-829-1040**, o enviándoles un formulario 4506-T, el cual se encuentra a su disposición en <http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/f4506t.pdf>. Para completar el formulario, ingrese su información personal en la sección de arriba. En relación con la pregunta 5, ingrese Deepwater Horizon Economic Claims Center, PO Box 1439, Hammond, LA 70404-1439, y el IRS nos enviará dicha información directamente a nosotros. Ingrese “1040” en la pregunta 6 y marque el casillero correspondiente a la pregunta 8. Si usted no presentó la declaración de impuestos en un año determinado, además de ingresar su información personal en la sección superior del formulario, marque el casillero correspondiente a la pregunta 7.

Marcar casilleros

Marque el casillero correspondiente en cada hilera de números que describen los documentos de información tributaria para un año determinado. Marque el casillero “Sí” en las hileras correspondientes al (los) año(s) en que usted intentó obtener los documentos de información tributaria que constan en la lista pero que no le fue posible obtenerlos. Marque el casillero “No” en las hileras correspondientes al (los) año(s) en que tiene los documentos de información tributaria y que está presentando. Marque el casillero “N/A” en las hileras correspondientes al (los) año(s) en que usted no desea que el Administrador de Reclamaciones considere en su año(s) base.

C. INFORMACIÓN DE GANANCIAS PARA EL PERIODO DE PAGO

Si los documentos de períodos de pago de ganancias no se encuentran disponibles para usted en relación con su(s) trabajo(s) durante 90 o más días consecutivos, nos debe informar cuáles son los períodos faltantes de sus documentos de pago de ganancias en esta Declaración en **la Sección C**. Esto incluye todo período de pago faltante porque usted no trabajó por alguna razón en particular, incluyendo vacaciones o licencia por enfermedad. Los documentos de períodos de pago de ganancias incluyen comprobantes de pago, liquidación de sueldos, extractos bancarios, informes de comisiones, o recibos de cheques cobrados. Usted debe presentar 90 o más días consecutivos de documentos de períodos de pago de ganancias en el 2010 o marcar en el casillero “Sí” en la Sección C, Casillero 4, y proporcionar los mismos 90 o más días consecutivos que en el 2010, ya sea en el 2009 o en el 2011. Si usted laboró en su trabajo antes del 21 de abril de 2009, usted debe presentar sus documentos de períodos de pago de ganancias correspondientes a 90 días en el 2009, o marcar el casillero “Sí” en la Sección C Casillero 3 correspondiente al 2009. Usted también puede marcar el casillero “Sí” en la Sección C, Casilleros 1 y 2 para el 2007 y el 2008 si no cuenta con documentos de períodos de pago de ganancias correspondientes a estos años y desea que el Administrador de Reclamaciones los incluya en sus año(s) base. Si a usted le falta más de un período, y no está completando este formulario en línea, puede adjuntar hojas extras informando los períodos faltantes de documentos de períodos de pago de ganancias Si está completando este formulario en línea, puede utilizar el botón “Agregar Nuevo” para agregar un período nuevo en cada año.

Los reclamantes en la Categoría III en el marco de Pérdidas Económicas de carácter individual en la Presentación de Ganancias (“Exhibit”) 8A del Acuerdo de Conciliación deben presentar los documentos de períodos de pago de ganancia correspondientes a los mismos 90 días consecutivos o más en el 2011 al igual que en el 2010, o marcar junto al casillero “Sí” para el 2011 si a usted no le ha sido posible obtener los documentos de períodos de pago de ganancias correspondientes al 2011. Usted es un reclamante Categoría III si una de las siguientes definiciones se puede aplicar a su trabajo de reclamación: (1) Usted aceptó una oferta laboral para su primer trabajo antes del 20 de abril de 2010, para comenzar a trabajar en o después del 21 de abril de 2010, pero no comenzó a trabajar, o su oferta se modificó debido a los efectos secundarios; (2) Usted comenzó a trabajar en o después del 21 de abril de 2009; o (3) Usted cambió de empleador en el período enero-abril de 2010, y sus ingresos se modificaron en más del 20%. Si usted pertenece a este último grupo (3) y no trabajó en 2011, usted debe presentar los documentos de períodos de pago de ganancias correspondientes al 2009 o marcar el casillero “Sí” en la Sección C en el Casillero 5 declarando que le es imposible obtener los documentos de períodos de pago de ganancias correspondientes a parte o a todo el 2009.

Usted debe presentar este formulario si trató de obtener estos documentos de sus empleadores pero le fue imposible obtenerlos. Si usted no cuenta con copia de estos documentos, debería poder obtenerlos de su empleador. Usted puede obtener los extractos de cuenta de su banco, o los recibos de cheques cobrados del servicio de cobro de cheques que usted utilice.

Marcar casilleros	Marque el casillero correspondiente en cada hilera de números que describen los documentos de períodos de pago de ganancias para un año determinado. Marque el casillero “Sí” en las hileras correspondientes a los años en los que a usted le faltan los documentos de períodos de pago de ganancias. Marque el casillero “No” en las hileras correspondientes a los años en los que usted tiene 90 o más días consecutivos de documentos de períodos de pago de ganancias para dicho año y está presentando dichos documentos. Marque el casillero “N/A” en las hileras correspondientes a los años que no desea que el Administrador de Reclamaciones considere en su año(s) base
--------------------------	--

Fechas:	Si usted marcó el casillero “Sí” en cualquiera de las hileras de la Sección C, usted debe proporcionar las fechas en las que le faltan los documentos de períodos de pago de ganancias para el año descrito en dicha hilera. Si faltan documentos de períodos de pago de ganancias para un año completo, indique las fechas 01/01/YYYY en los espacios en blanco después de “correspondiente a”, y 12/31/YYYY en los espacios en blanco después de “hasta”. Si faltan documentos de períodos de pago de ganancias correspondientes a períodos aislados a lo largo del año, ingrese el inicio del primer período para el cual le faltan los documentos de períodos de pago de ganancias en los espacios en blanco después de “correspondiente a”, y la finalización de dicho período en los espacios en blanco después de “hasta”. Si a usted le falta más de un período de documentos, y no está completando este formulario en línea, adjunte una hoja adicional con una lista de todos los períodos y años en los que le faltan los documentos de períodos de pago de ganancias. Si usted marcó el casillero “No” o “N/A” en la hilera en la Sección C, no debe proporcionar ninguna lista de fechas en los espacios en blanco.
----------------	---

D. FIRMA

Fecha de la firma:	Proporcione la fecha de su firma en un formato Mes/Día/Año. Si usted está completando este formulario en línea, la fecha se autocompletará con la fecha en la cual usted presenta esta Declaración.
---------------------------	--

Firma/Nombre (en letra de imprenta o a máquina):	Estampe su firma sobre la línea identificada con el texto “Firma.” Escriba en letra de imprenta o a máquina sobre la línea identificada con el texto “Nombre (en letra de imprenta o a máquina).” Si usted está completando este formulario en línea, se le requerirá la creación de una Firma Electrónica. Siga las instrucciones que se ofrecen en pantalla..
---	--