



**DEEPWATER HORIZON**  
**CLAIMS CENTER**  
ECONOMIC & PROPERTY DAMAGE CLAIMS

**LAS CINCO RAZONES PRINCIPALES  
POR LAS QUE SUS FORMULARIOS  
DE AUTORIZACIÓN DEL IRS  
(SERVICIO DE IMPUESTOS  
INTERNOS) PODRÍAN ESTAR  
INCOMPLETOS**

REQUISITOS DE LA POLÍTICA 70



## **LAS RAZONES PRINCIPALES POR LAS QUE SUS FORMULARIOS DE AUTORIZACIÓN DEL IRS PODRÍAN ESTAR INCOMPLETOS**

<b>1.</b>	<b>No completó todos los campos en los Formularios de Autorización.</b>
<b>2.</b>	<b>Sus Formularios de Autorización contienen alteraciones o información ilegible.</b>
<b>3.</b>	<b>No utilizó las fechas correctas en la Línea 9 del Formulario 4506-T o la Línea 7 del Formulario 4506.</b>
<b>4.</b>	<b>Sus Formularios de Autorización contienen una dirección inválida en la Línea 3.</b>
<b>5.</b>	<b>No utilizó un cargo apropiado como representante comercial.</b>



## **RAZÓN UNO:**

**No completó todos los campos en los Formularios de Autorización.**

<b>C A U S A</b>	<b>No ingresó información en uno o más de los campos obligatorios de los Formularios de Autorización.</b>
<b>S O L U C I Ó N</b>	<b>Debe incluir toda la información solicitada en las Líneas 1 a 4 de los Formularios de Autorización. Verifique que las Líneas 5 a 9 (Formulario 4506-T) o las Líneas 5 a 7 (Formulario 4506) se completen en su totalidad exactamente igual a los formularios precompletados provistos por el Programa de Resolución, a menos que necesite actualizar las fechas de finalización del período para una empresa que opera en un ejercicio fiscal. Debe firmar y fechar los Formularios de Autorización. Si el contribuyente es una empresa, debe incluir un cargo para la persona que firma los Formularios de Autorización.</b>



## **RAZÓN DOS:**

**Sus Formularios de Autorización contienen alteraciones o información ilegible**

**C  
A  
U  
S  
A  
  
S  
O  
L  
U  
C  
I  
Ó  
N**

**Usted marcó o alteró una Autorización para corregir un error tipográfico o presentó Formularios de Autorización con información difícil de leer.**

**Los Formularios de Autorización no pueden alterarse de ninguna forma. Si ingresa información incorrectamente, no puede tachar la información y escribir sobre ella; debe comenzar un nuevo Formulario de Autorización. Toda la información ingresada en el Formulario de Autorización debe ser legible: una letra muy pequeña o borrosa causada por el fax o escaneo puede ocasionar problemas de legibilidad que podrían provocar que el IRS rechace los Formularios de Autorización.**



## **RAZÓN TRES:**

**No utilizó las fechas correctas en la Línea 9 del Formulario 4506-T o la Línea 6 del Formulario 4506.**

<b>C A U S A</b>	<b>Usted ingresó fechas en un formato incorrecto o ingresó las fechas incorrectas de fin de año en la Línea 9 (Formulario 4506-T) o la Línea 7 (Formulario 4506) de los Formularios de Autorización.</b>
<b>S O L U C I Ó N</b>	<b>Todas las fechas ingresadas en la Línea 9 (Formulario 4506-T) o en la Línea 7 (Formulario 4506) deben tener el formato mm/dd/aaaa. El IRS no aceptará ningún otro formato para fechas ingresadas en estas Líneas. Si usted es un reclamante comercial que opera en un ejercicio fiscal que no finaliza el 12/31, no debe usar 12/31/aaaa en la Línea 9 (Formulario 4506-T) o en la Línea 7 (Formulario 4506). Debe actualizar la Línea 9 (Formulario 4506-T) o la Línea 7 (Formulario 4506) para que las fechas de finalización del período sean las fechas de finalización de su ejercicio fiscal.</b>



## **RAZÓN CUATRO:**

**Sus Formularios de Autorización contienen una dirección inválida en la Línea 3.**

**C  
A  
U  
S  
A  
  
S  
O  
L  
U  
C  
I  
Ó  
N**

**El IRS determinó que la(s) dirección(es) ingresada(s) en la Línea 3 y la Línea 4 no coincide(n) con sus registros en el IRS.**

**La Línea 3 debe contener su nombre y dirección actual. Si se mudó desde la última vez que presentó una declaración del impuesto federal, debe ingresar la dirección más reciente informada al IRS en la Línea 4. Todas las direcciones ingresadas en la Línea 3 y la Línea 4 deben coincidir exactamente con los registros del IRS. Las direcciones ingresadas en los Formularios de Autorización no deben contener abreviaturas no reconocidas por el Servicio Postal de los EE. UU.**



## **RAZÓN CINCO:**

**No utilizó un cargo apropiado como representante comercial.**

<b>C A U S A</b>	<b>Si el contribuyente en los Formularios de Autorización es una empresa, debe proporcionar un cargo aceptable que indique su facultad para firmar en representación de la empresa. Usted no ingresó el cargo en los Formularios de Autorización o el cargo ingresado no es aceptable para el IRS.</b>
<b>S O L U C I Ó N</b>	<b>El cargo de la persona que firma los Formularios de Autorización de una empresa contribuyente debe establecer claramente su facultad legal para vincular a la empresa. Los cargos no pueden abreviarse, con excepción de CEO (Director Ejecutivo) y CFO (Director Financiero). El IRS tiene la decisión final respecto a si un cargo es aceptable para procesar un Formulario de Autorización. En la diapositiva siguiente se incluye una tabla con los cargos comúnmente aceptados.</b>



## CARGOS COMÚNMENTE ACEPTADOS

El IRS tiene el criterio exclusivo de aceptar o rechazar el cargo de un signatario en cualquier Formulario de Autorización. Esta lista está destinada a ser usada como guía general de cargos comunes que **PUEDEN** ser aceptables para el IRS. La inclusión de un cargo en esta lista **NO** garantiza que el IRS acepte el cargo ingresado para el tipo de empresa. El IRS puede solicitar documentos adicionales que demuestren que un signatario tiene la facultad de firmar un Formulario de Autorización.

Tipo de entidad	Formularios comúnmente presentados	Requisitos de firma y fecha
Sociedad (incluidas las organizaciones sin fines de lucro)	1120, 1120S, 990	Firma de uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente</li><li>• Director Ejecutivo</li><li>• Secretario</li><li>• Propietario</li><li>• Vicepresidente</li><li>• Director Financiero</li><li>• Tesorero</li><li>• Un funcionario con facultad legal para vincular a la sociedad.</li><li>• Una persona designada por la junta directiva o el órgano de gobierno.</li><li>• Un funcionario o empleado por solicitud escrita de un funcionario directivo y certificada por el secretario u otro funcionario.</li></ul>
Compañía de responsabilidad limitada	1065, 1120, 1120S	Firma de uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Miembro</li><li>• Presidente</li><li>• Director Financiero</li><li>• Socio/Socio general/Socio limitado</li><li>• Gerente miembro</li><li>• Vicepresidente</li><li>• Secretario</li><li>• Miembro administrador</li><li>• Director Ejecutivo</li><li>• Propietario</li></ul>
Asociación	1065	Firma de uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Propietario</li><li>• Socio/Socio general/Socio limitado</li></ul>
Sucesión o fideicomiso	1041	Firma de uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fideicomisario</li><li>• Beneficiario</li><li>• Albacea</li><li>• Administrador</li><li>• Custodio de la sucesión</li></ul>