

Solicitud De Arrendamiento Del Empleado



POR FAVOR IMPRIMA TODA LA INFORMACIÓN DE MODO LEGIBLE

Cliente: _____ Ubicación: _____

SECCIÓN I – A SER COMPLETADA POR EL EMPLEADO

AVISO A LOS EMPLEADOS: Esta Solicitud de Arrendamiento del Empleado incluye el lado frontal y posterior de esta página. Por favor complete la sección I en esta página y firme donde se indica a continuación. Luego lea la parte posterior de esta solicitud y firme donde se indica en el inferior de dicha página.

No. de Seguro Social #:	Fecha de nacimiento:	
Apellido:	Primer nombre:	Inicial 2do nombre:
Dirección de la calle:		
No. Teléfono(s):	Teléfono celular:	
Nombre de contacto en emergencias:	Parentesco:	
No.teléfono(s) contacto de emergencia: Domicilio:	Trabajo/Celular:	
Tareas del trabajo: _____		

Matrix y el cliente nombrado anteriormente (“Cliente”) a llegado a un acuerdo en donde Matrix arrienda empleados para el Cliente. Si soy aceptado como un empleado arrendatario de Matrix, entonces estoy de acuerdo y entiendo que luego de la conclusión de cada asignación laboral (por ejemplo, si finaliza mi empleo con el Cliente), independientemente de la duración, debo contactar a Matrix para una reasignación dentro de las primeras 48 horas de dicha finalización. El incumplimiento en contactar a Matrix puede resultar en la negación de beneficios por desempleo. Además, si no recibo sueldos, salarios u otra compensación (“Compensación”) de Matrix en un día de pago regularmente programado y no contacto a Matrix antes de las 9:00 a.m. del tercer día siguiente a dicho día de pago programado, entonces se considerará que he renunciado voluntariamente al empleo con Matrix en el último día en el cual recibí la Compensación de Matrix. El incumplimiento en contactar a Matrix puede resultar en la negación de beneficios por desempleo.

HE LEÍDO Y ENTENDIDO TODA LA INFORMACIÓN EN EL FRENTE Y REVERSO DE ESTA SOLICITUD.

Firma del Empleado

Fecha

SECCIÓN II-ASERCOMPLETADA POR ELCLIENTE

Código de Compensación de trabajadores:	Departamento:
Descripción del trabajo:	
Período de pago: <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Quincenal Otro: <input type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> Mediotiempo	
Método y forma de pago: *Por hora \$ <input type="checkbox"/> *Salario \$ <input type="checkbox"/> No exento <input type="checkbox"/> *Exento	
* Debe cumplir con las directrices de la FLSA	
*Comisión <input type="checkbox"/> * Trabajo a destajo <input type="checkbox"/> * Propinas <input type="checkbox"/>	
Fecha de inicio del empleo con el cliente:	
¿Pagos de manutención infantil? (Si es sí, adjuntar orden de la corte) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

Firma del Representante del Cliente

Nombre (Imprenta) del Representante

Fecha

SECCIÓN 1: ESTADO DEL EMPLEADO ARRENDATARIO; MATRIX NO ES EL EMPLEADOR DE HECHO O SITIO DE TRABAJO COMÚN; INDEMNIZACIÓN POR DESEMPLEO

Matrix y el cliente mencionado en la primera página de este Solicitud de Arrendamiento del Empleado (“Cliente”) a llegado a un acuerdo en donde Matrix arrienda empleados para el cliente. Bajo dicho acuerdo, luego de mi aceptación a través de Matrix como empleado arrendatario, seré co-empleado por Matrix y el Cliente, siendo Matrix mi empleador administrativo y siendo el Cliente mi empleador de hecho y empleador en el sitio de trabajo. Entiendo que no seré aceptado como un empleado arrendatario de Matrix hasta el cumplimiento satisfactorio de toda la documentación y otros requerimientos de empleado de Matrix. Si soy aceptado(a) como empleado de Matrix, entiendo que (i) mi empleo con Matrix comenzará en la primera fecha en la cual el Cliente reporte mis horas laborales a Matrix que sean efectivamente pagadas por Matrix, (ii) que mi empleo con Matrix es “a voluntad”, lo cual significa que Matrix o yo podemos dar por terminado mi empleo con Matrix en cualquier momento, (iii) que habrá un periodo a prueba inicial de 90 días, y (iv) que si Matrix no recibe un pago del Cliente por los servicios que yo realice, Matrix será responsable únicamente por el salario mínimo aplicable (o el pago de sobre tiempo legalmente requerido a la tasa de salario mínimo aplicable) por cualquiera de dichos periodos de pago, y estoy de acuerdo con este método de compensación.

SI ME CONVIERTO EN EMPLEADO ARRENDATARIO DE MATRIX, TENGO ENTENDIDO QUE LUEGO DE CONCLUIRSE CADA TAREA LABORAL (POR EJEMPLO SI FINALIZA MI EMPLEO CON CUALQUIER CLIENTE), INDEPENDIEMENTE DE LA DURACIÓN, DEBO CONTACTAR A MATRIX PARA UNA REASIGNACIÓN DENTRO DE LAS PRIMERAS 48 HORAS DESPUÉS DE DICHA FINALIZACIÓN. EL INCUMPLIR EN CONTACTAR A MATRIX PUEDE RESULTAR EN LA NEGACIÓN DE BENEFICIOS POR DESEMPLEO. ADEMÁS, SI NO RECIBO SUELDOS, SALARIOS O CUALQUIER COMPENSACIÓN (“COMPENSACIÓN”) POR PARTE DE MATRIX EN UN DÍA DE PAGO REGULARMENTE PROGRAMADO Y NO ME CONTACTARA CON MATRIX ANTES DE LAS 9:00 A.M. EN EL TERCER DÍA SIGUIENTE A DICHO DÍA DE PAGO PROGRAMADO, SE CONSIDERARÁ ENTONCES QUE HE RENUNCIADO VOLUNTARIAMENTE AL EMPLEO CON MATRIX EN EL ÚLTIMO DÍA POR EL CUAL RECIBÍ UNA COMPENSACIÓN DE MATRIX. EL INCUMPLIR EN CONTACTAR A MATRIX PUEDE RESULTAR EN LA NEGACIÓN DE BENEFICIOS POR DESEMPLEO.

Estoy de acuerdo en que mientras esté empleado por Matrix, tengo prohibido recibir una Compensación directamente del Cliente (ya sea en efectivo, cheque o de otra manera), o, si soy reasignado por Matrix a un cliente distinto, de dicho cliente distinto. Estoy de acuerdo en que (i) mi aceptación a cualquiera de dichas Compensaciones durante cualquier periodo de pago de Matrix (ya sea semanal, quincenal, cada dos semanas o mensual), constituye mi renuncia voluntaria al empleo con Matrix por la totalidad de dicho periodo de pago (un “Periodo de Pago No-Matrix”), y (ii) que mi recibo de Compensación de Matrix durante dicho Periodo de Pago No-Matrix no afectará mi estado de estar arrendado exclusivamente por el Cliente (o cualquier cliente en lo consiguiente) durante cualquier Periodo de Pago No- Matrix.

SECCIÓN 2: DAÑOS RELACIONADOS AL TRABAJO: SEGURO DE COMPENSACIÓN A LOS TRABAJADORES

Entiendo que durante mi empleo con Matrix, puede que esté cubierto con una póliza de seguro de compensación a trabajadores, obtenida ya sea por el Cliente o Matrix. Reconozco que he recibido un aviso por separado informándome que un seguro de compensación a trabajadores ha sido o va a ser provisto por el Cliente, que el Cliente es responsable de obtener dicho seguro y que Matrix no tendrá responsabilidad alguna por el incumplimiento del Cliente en obtener para mí un seguro de compensación de trabajadores. Si no he recibido dicho aviso y Matrix es responsable de obtener para mí el seguro de compensación a los trabajadores, (i) entonces previo a mi aceptación como empleado arrendatario de Matrix, Matrix no será responsable por ningún daño relacionado al trabajo que pueda sufrir, (ii) si acepto la Compensación del Cliente durante cualquier Periodo de Pago No-Matrix (ver Sección 1 anterior), entonces no estaré cubierto por la póliza de seguro de compensación de trabajadores de Matrix si sufro un daño relacionado al trabajo durante cualquiera de dichos periodos de pago, y (iii) si no recibo una Compensación de Matrix en un día de pago regularmente programado y mi empleo con Matrix aún no ha finalizado, entonces (a) se considerará que he renunciado voluntariamente y que mi empleo con Matrix será considerada en el último día por el cual recibí una Compensación de Matrix, y (b) no estaré cubierto por la póliza de seguro de compensación a trabajadores de Matrix a la fecha de la renuncia.

SECCIÓN 3: POLÍTICA SOBRE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

Confirmo y entiendo (i) que es requerido que reporte oportunamente al Cliente todos los incidentes de discriminación, acoso o represalias, sin importar la identidad o posición del ofensor, (ii) que el Cliente es responsable de investigar cualquier queja y de tomar la acción apropiada, si se determina que es necesaria alguna, para finalizar o remediar la discriminación, acoso o represalia y (iii) que Matrix no tiene un control efectivo sobre mí, mi trabajo o mi lugar de trabajo con el Cliente, y como tal Matrix no está en posición de saber de ninguna discriminación, acoso o represalia alegada. Todas las acciones para finalizar o remediar cualquier discriminación, acoso o represalia deben venir exclusivamente del Cliente.

SECCIÓN 4: ACEPTACIÓN DE UN SITIO DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS; ACUERDO EN SOMETERSE A UNA PRUEBA DE DROGAS Y A LA REVELACIÓN DE LOS RESULTADOS

Entiendo que Matrix mantiene una política de un lugar de trabajo libre de drogas que requiere que todos los empleados se reporten al trabajo en una condición libre de sustancias. Los empleados, a quienes se encuentre en el trabajo, que estén bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol, o quienes violen esta política de otras maneras, pueden ser despedidos. Entiendo que si me hago daño en el trabajo y ya sea me rehúse a ser examinado u obtenga positivo en el examen de drogas ilegales o alcohol, puedo perder el derecho a elegibilidad para todos los beneficios de compensación médica e indemnización de los trabajadores. Entiendo que como condición para mi empleo inicial y continuo, (i) examen de drogas para el solicitante del trabajo, (ii) pruebas razonables por sospecha de uso de drogas y/o alcohol, (iii) prueba de drogas y/o alcohol para determinar idoneidad para el cargo, (iv) prueba aleatoria de drogas y/o alcohol y (v) pruebas de seguimiento, Matrix solicitará que me someta a chequeos de sustancias por medio de análisis de orina, sangre (para alcohol), folículo piloso u otro procedimiento de prueba. Por medio de la presente estoy de acuerdo en someterme a dichas pruebas incluyendo, a un seguimiento a pruebas de rehabilitación y las pruebas post-accidentes requeridas (las pruebas post-accidentes son requeridas dentro de 24 horas siguientes a cualquier daño relacionado al trabajo). Adicionalmente doy consentimiento para que los resultados de cualquiera de dichas pruebas de drogas y alcohol sean revelados a representantes autorizados de Matrix y el Cliente por el MRO (Funcionario de Revisión Médica por sus siglas en inglés). Entiendo que estoy legalmente autorizado a recibir una copia de este formulario de consentimiento si lo solicito. Los resultados no serán revelados a ningún tercero adicional sin mi autorización por escrito, excepto que Matrix y el Cliente, sus agentes y el laboratorio de pruebas tengan acceso a los resultados de las pruebas y puedan divulgar dichos resultados a sus agentes y/o abogados en conexión con los procedimientos de compensación de los trabajadores, y pueden utilizar los resultados de las pruebas en su defensa en otros asuntos civiles o administrativos. Por medio de la presente libero al personal y/o doctores de la instalación de pruebas quienes me hayan examinado, de cualquier responsabilidad que surja de la revelación o uso de algún resultado de pruebas, reportes por escrito, registros médicos e información concerniente a mis pruebas dados a los funcionarios apropiados de Matrix y el Cliente. Libero de manera adicional a todos los funcionarios de Matrix y del Cliente por cualquier responsabilidad que surja de la revelación o uso de los resultados de las pruebas. Entiendo que la política de un lugar de trabajo libre de drogas y los documentos relacionados no tienen como propósito constituir un contrato entre Matrix/Cliente y mi persona. He leído, o me han leído, una copia de la política y entiendo las consecuencias de violar la política, lo cual puede incluir la finalización de mi empleado. Si no entendí la política, pregunté y recibí una explicación. Reconozco que recibo una copia de la política de un lugar de trabajo libre de drogas dentro del Manual de Empleado que he recibido.

SECCIÓN 5: RECIBO DEL MANUAL DEL EMPLEADO; DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

Reconozco (i) haber recibido, leído y entendido el manual del empleado de Matrix; (ii) que el manual no establece una relación contractual con Matrix; y (iii) que el manual puede cambiar en cualquier momento y que no es una garantía de políticas de empleado futuras o presentes. Entiendo adicionalmente que ni el manual, ni ninguna declaración verbal o escrita hecha por algún funcionario o empleado de Matrix o el Cliente constituye un contrato laboral. Entiendo que hay copias adicionales disponibles del manual del empleado llamando a Matrix al (866) 453-2722 o en línea a www.matrixonesource.com. Entiendo que ninguna tergiversación de los hechos, omisión de hecho o información incompleta descubierta luego de que mi empleo haya iniciado, puede ser fundamento para una acción disciplinaria que pueda llegar a incluir la finalización de mi empleo. Entiendo que soy empleado “a voluntad” y que tanto Matrix como yo podemos finalizar mi empleo en cualquier momento, y que

ninguna persona, incluyendo el Cliente, tiene la autoridad para celebrar ningún acuerdo estipulando lo contrario. Entiendo y estoy de acuerdo en que, si es aplicable, Matrix puede asignar propinas cuando sea necesario, en base a las “horas trabajadas”. La asignación de propinas se vuelve necesaria cuando las propinas totales reportadas por el empleador en el sitio de trabajo son menores al 8% de las ventas de la tienda. Entiendo que, si soy un empleado que recibe propinas, Matrix está tomando un crédito de propinas basado en el pago por horas tal como lo permite la ley.

RECONOZCO QUE HE LEÍDO, ENTIENDO PLENAMENTE Y ACEPTO TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTA PÁGINA

Firma del Empleado

Nombre del Empleado

Número de Seguro Social

Fecha

Certificado de Retenciones del Empleado

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

- ▶ **Complete el Formulario W-4(SP) para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga.**
- ▶ **Entregue el Formulario W-4(SP) a su empleador.**
- ▶ **La cantidad de la retención de impuestos está sujeta a revisión por el IRS.**

2022

Paso 1:	(a) Su primer nombre e inicial del segundo	Apellido	(b) Su número de Seguro Social
Anote su información personal	Dirección (número de casa y calle o ruta rural)		▶ ¿Coincide su nombre completo y su número de Seguro Social con la información en su tarjeta? De no ser así, para asegurarse de que se le acrediten sus ganancias, comuníquese con la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) al 800-772-1213 o acceda a www.ssa.gov/espanol .
	Ciudad o pueblo, estado y código postal (ZIP)		
	(c) <input type="checkbox"/> Soltero o Casado que presenta una declaración por separado		
	<input type="checkbox"/> Casado que presenta una declaración conjunta o Viudo que reúne los requisitos		
	<input type="checkbox"/> Cabeza de familia (Marque solamente si no está casado y paga más de la mitad del costo de mantener una vivienda para usted y una persona calificada).		

Complete los Pasos 2 a 4 SOLAMENTE si le aplican a usted; de lo contrario, siga al Paso 5. Vea la página 2 para obtener más información sobre cada paso, saber quién puede reclamar la exención de la retención, saber cuándo utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP y conocer acerca de su privacidad.

Paso 2: Complete este paso si (1) tiene más de un trabajo a la vez o (2) está casado y presenta una declaración conjunta y su cónyuge también trabaja. La cantidad correcta de retención depende de los ingresos obtenidos de todos los empleos. Tome **sólo una** de las siguientes opciones:

Personas con múltiples empleos o con cónyuges que trabajan

(a) Utilice el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP para calcular su retención con la mayor precisión en este paso (y en los Pasos 3 a 4); **o**

(b) Utilice la **Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos** en la página 3 y anote el resultado en el Paso 4(c) para calcular una retención aproximada; **o**

(c) Marque este recuadro si sólo hay dos empleos en total. Haga lo mismo en el Formulario W-4(SP) para el otro empleo. Esta opción es precisa para empleos con una paga similar; de lo contrario, se le pueden retener más impuestos de lo necesario ▶

CONSEJO: Para un resultado preciso, entregue un Formulario W-4(SP) de 2022 en todos los otros empleos. Si usted (o su cónyuge) tiene ingresos del trabajo por cuenta propia, incluidos los ingresos como contratista independiente, utilice el estimador.

Complete los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4(SP) para sólo UNO de sus empleos. Deje esas líneas en blanco para los otros empleos. (Su cálculo de la retención será más preciso si completa los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario más alto).

Paso 3:	Si su ingreso total va a ser \$200,000 o menos (\$400,000 o menos si es casado que presenta una declaración conjunta):		
Reclamación de dependientes	Multiplique la cantidad de hijos calificados menores de 17 años por \$2,000 ▶	\$	
	Multiplique el número de otros dependientes por \$500 ▶	\$	
	Sume las cantidades anteriores y anote el total aquí		3 \$
Paso 4 (opcional): Otros ajustes	(a) Otros ingresos (no incluya los ingresos de ningún empleo). Si desea que se le retengan impuestos por otros ingresos que espera este año que no tendrán retenciones, anote aquí la cantidad de los otros ingresos. Esto puede incluir intereses, dividendos e ingresos por jubilación		4(a) \$
	(b) Deducciones. Si espera reclamar deducciones diferentes a la deducción estándar y desea reducir su retención, utilice la Hoja de Trabajo para Deducciones en la página 3 y anote el resultado aquí		4(b) \$
	(c) Retención adicional. Anote todo impuesto adicional que desee que se le retenga en cada período de pago		4(c) \$

Paso 5:	Bajo pena de perjurio, declaro haber examinado este certificado y que, a mi leal saber y entender, es verídico, correcto y completo.		
Firme aquí	▶ _____ ▶ Firma del empleado (Este formulario no es válido a menos que usted lo firme).		_____ Fecha

Para uso exclusivo del empleador	Nombre y dirección del empleador	Primera fecha de empleo	Número de identificación del empleador (EIN)
---	----------------------------------	-------------------------	--

Instrucciones Generales

Las secciones a las cuales se hace referencia abajo corresponden al Código Federal de Impuestos Internos a menos que se indique de otra manera.

Acontecimientos Futuros

Para la información más reciente sobre los acontecimientos relacionados al Formulario W-4(SP), como legislación tributaria promulgada después de que éste ha sido publicado, visite www.irs.gov/FormW4SP.

Propósito del Formulario

Complete el Formulario W-4(SP) para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga. Si no se le retiene una cantidad suficiente, por lo general, adeudará impuestos cuando presente su declaración de impuestos y puede estar sujeto a una multa. Si se le retiene demasiado, por lo general, recibirá un reembolso. Complete un Formulario W-4(SP) nuevo cuando cambios a su situación personal o financiera modificaran las entradas en el formulario. Para obtener más información sobre la retención y cuándo presentar un Formulario W-4(SP) nuevo, vea la Publicación 505, *Tax Withholding and Estimated Tax* (Retención de impuestos e impuesto estimado), en inglés.

Exención de la retención. Puede reclamar la exención de la retención para 2022 si **ambas** situaciones a continuación le corresponden: para 2021, usted **no** tenía obligación tributaria federal y para 2022, usted espera **no** tener obligación tributaria federal. Usted no adeudó ningún impuesto federal sobre los ingresos en 2021 si (1) su impuesto total en la línea **24** de su Formulario 1040, 1040(SP), 1040-SR o 1040-SR(SP) de 2021 es cero (o si la línea **24** es menor que la suma de las líneas **27a**, **28**, **29** y **30**) o (2) no estaba obligado a presentar una declaración de impuestos porque su ingreso estaba por debajo del umbral de presentación para su estado civil para efectos de la declaración correcta. Si reclama una exención, no se le retendrá ningún impuesto sobre los ingresos de su cheque de paga y puede estar sujeto a impuestos y multas cuando presente su declaración de impuestos de 2022. Para reclamar la exención de la retención, certifique que cumple con ambas condiciones anteriores escribiendo "*Exempt*" (Exento) en el Formulario W-4(SP) en el espacio debajo del Paso 4(c). Luego, complete los Pasos 1(a), 1(b) y 5. No complete ningún otro paso en el Formulario W-4(SP). Si reclama una exención de la retención, deberá presentar un Formulario W-4(SP) nuevo antes del 15 de febrero de 2023.

Su privacidad. Si prefiere limitar la información proporcionada en los Pasos 2 a 4, utilice el estimador de retención de impuestos en línea, el cual también aumentará la precisión.

Como alternativa al estimador de retención de impuestos: si le preocupa divulgar su información en el Paso 2(c), puede escoger el Paso 2(b); si le preocupa divulgar su información en el Paso 4(a), puede anotar una cantidad adicional que desea que se le retenga por cada período de pago en el Paso 4(c). Si éste es el único empleo en su unidad familiar, puede marcar el recuadro en el Paso 2(c), lo cual aumentará su retención y reducirá significativamente su cheque de paga (a menudo por miles de dólares a lo largo del año).

Cuándo usar el estimador de retención de impuestos. Considere usar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP si usted:

1. Espera trabajar sólo parte del año;
2. Tiene ingresos por dividendos o ganancias de capital o sus ingresos están sujetos a impuestos adicionales, como el Impuesto Adicional del *Medicare*;
3. Tiene ingresos del trabajo por cuenta propia (vea a continuación). Por lo general, adeudará tanto el impuesto sobre los ingresos como el impuesto sobre el trabajo por cuenta propia por cualquier ingreso del trabajo por cuenta propia que reciba, aparte del salario que reciba como empleado; o
4. Prefiere determinar su retención con mayor precisión para situaciones de múltiples empleos.

Ingresos del trabajo por cuenta propia. Por lo general, adeudará tanto el impuesto sobre los ingresos como el impuesto sobre el trabajo por cuenta propia por cualquier ingreso que reciba, aparte del salario que reciba como empleado. Si quiere pagar estos impuestos por medio de la retención de sus salarios, use el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP para calcular la cantidad que se tiene que retener.

Extranjero no residente. Si es extranjero no residente, vea el Aviso 1392, *Supplemental Form W-4 Instructions for Nonresident Aliens* (Instrucciones suplementarias del Formulario W-4 para extranjeros no residentes), en inglés, antes de completar este formulario.

Instrucciones Específicas

Paso 1(c). Verifique su estado civil anticipado para efectos de la declaración. Esto determinará la deducción estándar y las tasas de impuesto utilizadas para calcular su retención.

Paso 2. Utilice este paso si (1) tiene más de un trabajo a la vez o (2) es casado que presenta una declaración conjunta y tanto su cónyuge como usted trabajan.

La opción **(a)** calcula con mayor precisión el impuesto adicional que se le tiene que retener, mientras que la opción **(b)** lo calcula con menor precisión.

Si usted (y su cónyuge) tiene sólo un total de dos empleos, puede marcar el recuadro en la opción **(c)**. El recuadro también tiene que estar marcado en el Formulario W-4(SP) para el otro empleo. Si el recuadro está marcado, la deducción estándar y las escalas de impuestos para cada empleo se reducirán a la mitad para calcular la retención. Esta opción es más o menos precisa para empleos con remuneración similar; de no ser así, se le pueden retener más impuestos de lo necesario y esta cantidad adicional será mayor, mientras más grande sea la diferencia salarial entre los dos empleos.



Múltiples empleos. Complete los Pasos 3 a 4(b) en sólo un Formulario W-4(SP). La retención se calculará con mayor precisión si hace esto en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario más alto.

Paso 3. Este paso provee instrucciones para determinar la cantidad del crédito tributario por hijos y el crédito por otros dependientes que puede reclamar cuando presente su declaración de impuestos. Para ser considerado hijo calificado para propósitos del crédito tributario por hijos, el hijo tiene que ser menor de 17 años de edad para el 31 de diciembre, tiene que ser su dependiente que, por lo general, vive con usted por más de la mitad del año y tiene que tener un número de Seguro Social válido. Es posible que pueda reclamar un crédito por otros dependientes por los cuales no puede reclamar un crédito tributario por hijos, como un hijo mayor o un pariente calificado. Para informarse sobre los requisitos adicionales de estos créditos, vea la Publicación 501, *Dependents, Standard Deduction, and Filing Information* (Dependientes, deducción estándar e información para la presentación de la declaración), en inglés. También puede incluir **otros créditos tributarios** para los cuales usted es elegible en este paso, como el crédito por impuestos extranjeros y los créditos tributarios por estudios. Para hacerlo, sume una cantidad estimada para el año a sus créditos por dependientes y anote la cantidad total en el Paso 3. La inclusión de estos créditos aumentará su cheque de paga y reducirá la cantidad de cualquier reembolso que pueda recibir cuando presente su declaración de impuestos.

Paso 4 (opcional).

Paso 4(a). Anote en este paso el total de sus otros ingresos estimados para el año, si corresponde. No debe incluir los ingresos de ningún empleo o ingresos del trabajo por cuenta propia. Si completa el Paso 4(a), es probable que no tenga que hacer pagos de impuesto estimado para ese ingreso. Si prefiere pagar el impuesto estimado en lugar de tener impuestos sobre otros ingresos retenidos de su cheque de paga, vea el Formulario 1040-ES, *Estimated Tax for Individuals* (Impuesto estimado para personas físicas), en inglés.

Paso 4(b). Anote en este paso la cantidad proveniente de la línea 5 de la **Hoja de Trabajo para Deducciones** si espera reclamar otras deducciones que no sean la deducción estándar básica en su declaración de impuestos de 2022 y desea reducir su retención para contabilizar estas deducciones. Esto incluye sus deducciones detalladas y otras deducciones, como los intereses de préstamos estudiantiles y las contribuciones a los arreglos *IRA*.

Paso 4(c). Anote en este paso cualquier impuesto adicional que desee retener de su paga en **cada período de pago**, incluida cualquier cantidad proveniente de la línea 4 de la **Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos**. El anotar una cantidad aquí reducirá su cheque de paga y aumentará su reembolso o reducirá cualquier cantidad de impuesto que usted adeude.

Paso 2(b) – Hoja de Trabajo para Múltiples Empleos (Guardar en sus archivos)



Complete esta hoja de trabajo si escoge la opción en el Paso 2(b) del Formulario W-4(SP) (la cual calcula el impuesto total adicional para todos los empleos) **sólo** en **UN** Formulario W-4(SP). La retención de impuestos será calculada con mayor precisión si completa la hoja de trabajo y si anota el resultado en el Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO**.

Nota: Si más de un empleo tiene salarios anuales de más de \$120,000 o si existen más de tres empleos, vea la Publicación 505 para ver tablas adicionales; o puede utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP.

- 1 **Dos empleos.** Si tiene dos empleos o si está casado y presenta una declaración conjunta y usted y su cónyuge cada uno tiene un empleo, encuentre la cantidad en la tabla correspondiente en la página 4. Utilizando la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**”, encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote ese valor en la línea 1. Luego, **pase** a la línea 3 1 \$ _____
- 2 **Tres empleos.** Si usted y/o su cónyuge tienen tres empleos a la vez, complete las líneas 2a, 2b y 2c a continuación. De lo contrario, **pase** a la línea 3.
 - a Encuentre la cantidad de la tabla correspondiente en la página 4 utilizando los salarios anuales del empleo que paga mejor en la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y los salarios anuales para el siguiente trabajo que le paga mejor en la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**”. Encuentre el valor en la intersección de los dos salarios de la unidad familiar y anote el resultado en la línea 2a 2a \$ _____
 - b Sume los salarios anuales de la línea 2a de los dos empleos mejor pagados y utilice ese total como los salarios en la fila “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO**” y utilice los salarios anuales para su tercer trabajo en la columna “**Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO**” para encontrar la cantidad de la tabla correspondiente en la página 4 y anote el resultado en la línea 2b 2b \$ _____
 - c Sume las cantidades de las líneas 2a y 2b y anote el resultado en la línea 2c 2c \$ _____
- 3 Anote el número de períodos de pago por año para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO**. Por ejemplo, si ese empleo paga semanalmente, anote 52; si paga cada 2 semanas, anote 26; si paga mensualmente, anote 12, etcétera 3 _____
- 4 **Divida** la cantidad anual en la línea 1 o la línea 2c por el número de períodos de pago en la línea 3. Anote esta cantidad aquí y en el **Paso 4(c)** del Formulario W-4(SP) para el empleo que le paga el salario **MÁS ALTO** (junto con cualquier otra retención adicional que desee) 4 \$ _____

Paso 4(b) – Hoja de Trabajo para Deducciones (Guardar en sus archivos)



- 1 Anote un estimado de sus deducciones detalladas de 2022 (provenientes del Anexo A (Formulario 1040)). Dichas deducciones pueden incluir intereses hipotecarios de vivienda calificados, donaciones caritativas, impuestos estatales y locales (hasta \$10,000) y gastos médicos que excedan del 7.5% de sus ingresos 1 \$ _____
- 2 Anote:

}	• \$25,900 si es casado que presenta una declaración conjunta o es viudo que reúne los requisitos
	• \$19,400 si es cabeza de familia
	• \$12,950 si es soltero o casado que presenta una declaración por separado

 2 \$ _____
- 3 Si la línea 1 es mayor que la línea 2, reste la línea 2 de la línea 1 y anote el resultado aquí. Si la línea 2 es mayor que la línea 1, anote “-0-” 3 \$ _____
- 4 Anote un estimado de los intereses de préstamos estudiantiles, las contribuciones a los arreglos *IRA* deducibles y otros ajustes a los ingresos (provenientes de la Parte II del Anexo 1 (Formulario 1040(SP))). Vea la Publicación 505 para más información 4 \$ _____
- 5 **Sume** las líneas 3 y 4. Anote el resultado aquí y en el **Paso 4(b)** del Formulario W-4(SP) 5 \$ _____

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites. Solicitamos la información requerida en este formulario para cumplir con las leyes que rigen la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. El Código de Impuestos Internos requiere esta información conforme a las secciones 3402(f)(2) y 6109 y su reglamentación; su empleador la utiliza para determinar la cantidad que le tiene que retener por concepto de impuesto federal sobre los ingresos. El no presentar un formulario debidamente completado resultará en que se le considere una persona soltera que no reclama ningún descuento en la retención; el proporcionar información fraudulenta puede exponerlo a multas. El uso normal de esta información incluye el compartir dicha información con el Departamento de Justicia en sus casos de litigio civil y penal y también con las ciudades, estados, el Distrito de Columbia, estados libres asociados con los EE. UU. y posesiones (territorios) estadounidenses, a fin de ayudarlos en aplicar sus leyes tributarias respectivas, y también al *Department of Health and Human Services* (Departamento de Salud y Servicios Humanos) para propósitos del *National Directory of New Hires* (Directorio nacional de personas recién empleadas). Podemos divulgar esta información también a otros países conforme a un tratado tributario, a las

agencias del gobierno federal y estatal para hacer cumplir las leyes penales federales que no tienen que ver con los impuestos o a las agencias federales encargadas de hacer cumplir la ley y a agencias de inteligencia para combatir el terrorismo.

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

El promedio de tiempo y de gastos requeridos para completar y presentar este formulario varía según las circunstancias individuales. Para los promedios estimados, vea las instrucciones de la declaración de impuestos sobre los ingresos.

Si desea hacer alguna sugerencia para simplificar este formulario, por favor envíenlosla. Vea las instrucciones para la declaración de impuestos sobre los ingresos.

Casado que presenta una declaración conjunta o Viudo que reúne los requisitos

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$0	\$110	\$850	\$860	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,770	\$1,870
\$10,000 - 19,999	110	1,110	1,860	2,060	2,220	2,220	2,220	2,220	2,220	2,970	3,970	4,070
\$20,000 - 29,999	850	1,860	2,800	3,000	3,160	3,160	3,160	3,160	3,910	4,910	5,910	6,010
\$30,000 - 39,999	860	2,060	3,000	3,200	3,360	3,360	3,360	4,110	5,110	6,110	7,110	7,210
\$40,000 - 49,999	1,020	2,220	3,160	3,360	3,520	3,520	4,270	5,270	6,270	7,270	8,270	8,370
\$50,000 - 59,999	1,020	2,220	3,160	3,360	3,520	4,270	5,270	6,270	7,270	8,270	9,270	9,370
\$60,000 - 69,999	1,020	2,220	3,160	3,360	4,270	5,270	6,270	7,270	8,270	9,270	10,270	10,370
\$70,000 - 79,999	1,020	2,220	3,160	4,110	5,270	6,270	7,270	8,270	9,270	10,270	11,270	11,370
\$80,000 - 99,999	1,020	2,820	4,760	5,960	7,120	8,120	9,120	10,120	11,120	12,120	13,150	13,450
\$100,000 - 149,999	1,870	4,070	6,010	7,210	8,370	9,370	10,510	11,710	12,910	14,110	15,310	15,600
\$150,000 - 239,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	12,940	14,140	15,340	16,540	16,830
\$240,000 - 259,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	12,940	14,140	15,340	16,540	17,590
\$260,000 - 279,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	12,940	14,140	16,100	18,100	19,190
\$280,000 - 299,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	10,540	11,740	13,700	15,700	17,700	19,700	20,790
\$300,000 - 319,999	2,040	4,440	6,580	7,980	9,340	11,300	13,300	15,300	17,300	19,300	21,300	22,390
\$320,000 - 364,999	2,100	5,300	8,240	10,440	12,600	14,600	16,600	18,600	20,600	22,600	24,870	26,260
\$365,000 - 524,999	2,970	6,470	9,710	12,210	14,670	16,970	19,270	21,570	23,870	26,170	28,470	29,870
\$525,000 y más	3,140	6,840	10,280	12,980	15,640	18,140	20,640	23,140	25,640	28,140	30,640	32,240

Soltero o Casado que presenta una declaración por separado

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$400	\$930	\$1,020	\$1,020	\$1,250	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$1,970	\$2,040	\$2,040
\$10,000 - 19,999	930	1,570	1,660	1,890	2,890	3,510	3,510	3,510	3,610	3,810	3,880	3,880
\$20,000 - 29,999	1,020	1,660	1,990	2,990	3,990	4,610	4,610	4,710	4,910	5,110	5,180	5,180
\$30,000 - 39,999	1,020	1,890	2,990	3,990	4,990	5,610	5,710	5,910	6,110	6,310	6,380	6,380
\$40,000 - 59,999	1,870	3,510	4,610	5,610	6,680	7,500	7,700	7,900	8,100	8,300	8,370	8,370
\$60,000 - 79,999	1,870	3,510	4,680	5,880	7,080	7,900	8,100	8,300	8,500	8,700	8,970	9,770
\$80,000 - 99,999	1,940	3,780	5,080	6,280	7,480	8,300	8,500	8,700	9,100	10,100	10,970	11,770
\$100,000 - 124,999	2,040	3,880	5,180	6,380	7,580	8,400	9,140	10,140	11,140	12,140	13,040	14,140
\$125,000 - 149,999	2,040	3,880	5,180	6,520	8,520	10,140	11,140	12,140	13,320	14,620	15,790	16,890
\$150,000 - 174,999	2,040	4,420	6,520	8,520	10,520	12,170	13,470	14,770	16,070	17,370	18,540	19,640
\$175,000 - 199,999	2,720	5,360	7,460	9,630	11,930	13,860	15,160	16,460	17,760	19,060	20,230	21,330
\$200,000 - 249,999	2,970	5,920	8,310	10,610	12,910	14,840	16,140	17,440	18,740	20,040	21,210	22,310
\$250,000 - 399,999	2,970	5,920	8,310	10,610	12,910	14,840	16,140	17,440	18,740	20,040	21,210	22,310
\$400,000 - 449,999	2,970	5,920	8,310	10,610	12,910	14,840	16,140	17,440	18,740	20,040	21,210	22,470
\$450,000 y más	3,140	6,290	8,880	11,380	13,880	16,010	17,510	19,010	20,510	22,010	23,380	24,680

Cabeza de familia

Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS ALTO	Empleo que le paga el salario tributable anual MÁS BAJO											
	\$0 - 9,999	\$10,000 - 19,999	\$20,000 - 29,999	\$30,000 - 39,999	\$40,000 - 49,999	\$50,000 - 59,999	\$60,000 - 69,999	\$70,000 - 79,999	\$80,000 - 89,999	\$90,000 - 99,999	\$100,000 - 109,999	\$110,000 - 120,000
\$0 - 9,999	\$0	\$760	\$910	\$1,020	\$1,020	\$1,020	\$1,190	\$1,870	\$1,870	\$1,870	\$2,040	\$2,040
\$10,000 - 19,999	760	1,820	2,110	2,220	2,220	2,390	3,390	4,070	4,070	4,240	4,440	4,440
\$20,000 - 29,999	910	2,110	2,400	2,510	2,680	3,680	4,680	5,360	5,530	5,730	5,930	5,930
\$30,000 - 39,999	1,020	2,220	2,510	2,790	3,790	4,790	5,790	6,640	6,840	7,040	7,240	7,240
\$40,000 - 59,999	1,020	2,240	3,530	4,640	5,640	6,780	7,980	8,860	9,060	9,260	9,460	9,460
\$60,000 - 79,999	1,870	4,070	5,360	6,610	7,810	9,010	10,210	11,090	11,290	11,490	11,690	12,170
\$80,000 - 99,999	1,870	4,210	5,700	7,010	8,210	9,410	10,610	11,490	11,690	12,380	13,370	14,170
\$100,000 - 124,999	2,040	4,440	5,930	7,240	8,440	9,640	10,860	12,540	13,540	14,540	15,540	16,480
\$125,000 - 149,999	2,040	4,440	5,930	7,240	8,860	10,860	12,860	14,540	15,540	16,830	18,130	19,230
\$150,000 - 174,999	2,040	4,460	6,750	8,860	10,860	12,860	15,000	16,980	18,280	19,580	20,880	21,980
\$175,000 - 199,999	2,720	5,920	8,210	10,320	12,600	14,900	17,200	19,180	20,480	21,780	23,080	24,180
\$200,000 - 449,999	2,970	6,470	9,060	11,480	13,780	16,080	18,380	20,360	21,660	22,960	24,250	25,360
\$450,000 y más	3,140	6,840	9,630	12,250	14,750	17,250	19,750	21,930	23,430	24,930	26,420	27,730