

Certificado de Retenciones del Empleado
 Complete el Formulario W-4 para que su empleador pueda retener la cantidad correcta del impuesto federal sobre los ingresos de su paga.

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Entregue el Formulario W-4 a su empleador.
La cantidad de la retención de impuestos está sujeta a revisión por el IRS.

2025

Paso 1: Anote Su Información Personal	(a) Su primer nombre e inicial del segundo	Apellido	(b) Su número de Seguro Social
	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) 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 Cónyuge sobreviviente 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).		

CONSEJO: Considere utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP para calcular su retención con mayor precisión para el resto del año si: está completando este formulario después del comienzo del año; espera trabajar sólo parte del año; o tiene cambios durante el año en su estado civil, número de trabajos para usted (y/o su cónyuge si es casado que presenta una declaración conjunta), dependientes, otros ingresos (no provenientes de trabajos), deducciones o créditos. Tenga disponible(s) su(s) talón(es) de cheque(s) más reciente(s) de este año cuando utilice el estimador de retención de impuestos. A comienzos del próximo año, utilice el estimador para volver a comprobar su retención.

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 y saber cuándo utilizar el estimador de retención de impuestos en www.irs.gov/W4AppSP.

Paso 2: Complete este paso si (1) tiene más de un empleo 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). Si usted o su cónyuge tiene ingresos del trabajo por cuenta propia, utilice esta opción; o

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

(c) Marque este recuadro si sólo hay dos empleos en total. Haga lo mismo en el Formulario W-4 para el otro empleo. Esta opción es, por lo general, más precisa que (b) si el pago del empleo que le paga el salario más bajo es mayor que la mitad del pago del empleo que le paga el salario más alto. De lo contrario, (b) es la opción más precisa.

Complete los Pasos 3 a 4(b) en el Formulario W-4 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 para el empleo que le paga el salario más alto).

Paso 3: Reclamación de Dependiente y Otros Créditos	Si su ingreso total va a ser \$200,000 o menos (\$400,000 o menos si es casado que presenta una declaración conjunta): 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 para los hijos calificados y otros dependientes. A esta cantidad puede sumarle cualquier otro crédito. Anote el total aquí	3	\$ _____
Paso 4 (opcional): Otros Ajustes	(a) Otros ingresos (no incluya los ingresos de ningún empleo o del trabajo por cuenta propia). 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: Firme Aquí	Bajo pena de perjurio, declaro haber examinado este certificado y que, a mi leal saber y entender, es verídico, correcto y completo.		
	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)
---	----------------------------------	-------------------------	--



263 N Jog Road
West Palm Beach, FL 33413
Phone: 561-486-2323
www.naztecstaffing.com

Formulario De Inscripción De Depósito Directo

Nombre Del Empleado: _____

Por la presente autorizo a Naztec International Group LLC (dba Naztec Staffing), ya sea directamente o a través de su proveedor de servicios de nómina, a depositar cualquier monto que me adeuda, iniciando el depósito directo a mi cuenta en la institución financiera (en adelante "Banco") indicada en este formulario.

Además, autorizo a mi instituto financiero a aceptar y acreditar/debitar cualquier entrada indicada por Naztec International Group, ya sea directamente o a través de su proveedor de servicios de nómina, hacia o desde mi cuenta.

Esta autorización permanecerá en pleno vigor y efecto hasta que Naztec International Group haya recibido una notificación por escrito de mi parte sobre su terminación.

Información De La Cuenta:

Asegúrese de indicar o marcar qué tipo de cuenta .

Nombre del banco: _____

Ciudad/Estado: _____

Rutas/Tránsito: _____ Número de cuenta: _____

Tipo de cuenta: Cuenta de cheques (Checking) Cuenta de ahorros (Savings)

CHEQUE ANULADO Adjunto: Sí No

Firma del empleado: _____

Número de seguro social: _____ Fecha: _____

PLANILLA DE DIVULGACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA OBTENER INFORMES DEL CONSUMIDORS CON FINES DE EMPLEO

[IMPORTANTE: LEA ATENTAMENTE ANTES DE FIRMAR LA AUTORIZACIÓN]

DIVULGACIÓN SOBRE LA INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

Naztec International Group, LLC dba Naztec Staffing (COMPANY), puede obtener información sobre usted para fines de empleo de una agencia de información de terceros.

Por lo tanto, es posible que sea objeto de un «informe del consumidor» y/o una «investigación del consumidor» que puede incluir información acerca de su carácter, reputación general, características personales y/o modo de vida, y que puede incluir entrevistas personales con sus vecinos, amigos o asociados, entre otros. Estos informes pueden contener información relacionada con su historial de crédito, antecedentes penales, verificación de seguridad social, registros de vehículos automotores («registros de conducción»), verificación de su educación o historial de empleo, u otros controles de antecedentes. Sólo se pedirá su historial de crédito cuando tal información esté relacionada con las funciones y responsabilidades de la posición para la cual usted se está postulando. Usted tiene derecho, previa solicitud por escrito hecha dentro de un tiempo razonable después de la recepción de esta notificación, de solicitar la revelación de la naturaleza y el alcance de cualquier informe de investigación del consumidor, así como una copia de cualquier informe sobre usted. Tenga en cuenta que la naturaleza y el alcance de la forma más común de los informes de investigación obtenidos con respecto a los solicitantes de empleo, es una investigación sobre su educación y/o historial de empleo llevada a cabo por One Source Technology, LLC, nombre comercial Asurint («Asurint»), PO Box 14730, Cleveland, OH, 44114, 1-800-906-2034.

RECONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN

Acuso recibo de la DIVULGACIÓN SOBRE LA INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES y del RESUMEN DE MIS DERECHOS BAJO LA LEY DE INFORMACIÓN CREDITICIA IMPARCIAL y certifico que he leído y entendido estos dos documentos. Por medio del presente autorizo a la obtención de los «informes del consumidor» y/o «informes de investigación del consumidor» por COMPANY en cualquier momento después de la recepción de esta autorización y durante mi empleo, si aplica, por One Source Technology, LLC, nombre comercial Asurint («Asurint»), PO Box 14730, Cleveland, OH, 44114, 1-800-906-2034, cualquier organización externa que actúe en nombre del COMPANY y/o por COMPANY sí mismo.

Apellido _____ Primer nombre _____ Segundo nombre _____

Firma: _____ Fecha: _____

Información al consumidor

Apellido _____ Primer nombre _____ Segundo nombre _____

Otros nombres/Alias _____

Nro. de Seguridad Social _____ Fecha de nacimiento _____

Nro. de licencia de conducir _____ Estado de la licencia de conducir _____

Dirección actual _____ Número de teléfono _____

Ciudad/Estado/Código postal _____



Employment Eligibility Verification

Department of Homeland Security

U.S. Citizenship and Immigration Services

USCIS
Form I-9
OMB No.1615-0047
Expires 07/31/2026

START HERE: Employers must ensure the form instructions are available to employees when completing this form. Employers are liable for failing to comply with the requirements for completing this form. See below and the [Instructions](#).

ANTI-DISCRIMINATION NOTICE: All employees can choose which acceptable documentation to present for Form I-9. Employers cannot ask employees for documentation to verify information in **Section 1**, or specify which acceptable documentation employees must present for **Section 2** or Supplement B, Reverification and Rehire. Treating employees differently based on their citizenship, immigration status, or national origin may be illegal.

Section 1. Employee Information and Attestation: Employees must complete and sign Section 1 of Form I-9 no later than the **first day of employment**, but not before accepting a job offer.

Last Name (Family Name)		First Name (Given Name)		Middle Initial (if any)	Other Last Names Used (if any)	
Address (Street Number and Name)			Apt. Number (if any)	City or Town		State ZIP Code
Date of Birth (mm/dd/yyyy)	U.S. Social Security Number		Employee's Email Address		Employee's Telephone Number	
<p>I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements, or the use of false documents, in connection with the completion of this form. I attest, under penalty of perjury, that this information, including my selection of the box attesting to my citizenship or immigration status, is true and correct.</p>		Check one of the following boxes to attest to your citizenship or immigration status (See page 2 and 3 of the instructions.):				
		<input type="checkbox"/> 1. A citizen of the United States				
		<input type="checkbox"/> 2. A noncitizen national of the United States (See Instructions.)				
		<input type="checkbox"/> 3. A lawful permanent resident (Enter USCIS or A-Number.)				
<input type="checkbox"/> 4. A noncitizen (other than Item Numbers 2. and 3. above) authorized to work until (exp. date, if any)						
If you check Item Number 4. , enter one of these:						
USCIS A-Number		OR	Form I-94 Admission Number		OR	Foreign Passport Number and Country of Issuance
Signature of Employee				Today's Date (mm/dd/yyyy)		

If a preparer and/or translator assisted you in completing Section 1, that person MUST complete the [Preparer and/or Translator Certification](#) on Page 3.

Section 2. Employer Review and Verification: Employers or their authorized representative must complete and sign **Section 2** within three business days after the employee's first day of employment, and must physically examine, or examine consistent with an alternative procedure authorized by the Secretary of DHS, documentation from List A OR a combination of documentation from List B and List C. Enter any additional documentation in the Additional Information box; see Instructions.

	List A	OR	List B	AND	List C
Document Title 1					
Issuing Authority					
Document Number (if any)					
Expiration Date (if any)					
Document Title 2 (if any)	<p>Additional Information</p> <p>Check here if you used an alternative procedure authorized by DHS to examine documents.</p>				
Issuing Authority					
Document Number (if any)					
Expiration Date (if any)					
Document Title 3 (if any)					
Issuing Authority					
Document Number (if any)					
Expiration Date (if any)					

<p>Certification: I attest, under penalty of perjury, that (1) I have examined the documentation presented by the above-named employee, (2) the above-listed documentation appears to be genuine and to relate to the employee named, and (3) to the best of my knowledge, the employee is authorized to work in the United States.</p>		First Day of Employment (mm/dd/yyyy):
Last Name, First Name and Title of Employer or Authorized Representative		Signature of Employer or Authorized Representative
		Today's Date (mm/dd/yyyy)
Employer's Business or Organization Name		Employer's Business or Organization Address, City or Town, State, ZIP Code

For reverification or rehire, complete [Supplement B, Reverification and Rehire](#) on Page 4.

SEGURO DE SALUD
DECLARACIÓN JURADA DE RENUNCIA
 NAZTEC INTERNATIONAL GROUP

NOMBRE: (ESCRIBA CLARAMENTE) APELLIDO: _____ NOMBRE: _____	NÚMERO DE SEGURO SOCIAL: _____
DIRECCIÓN: _____ _____	CIUDAD: _____ ESTADO: CÓDIGO POSTAL: _____

(SELECCIONAR)

SÍ	NO	Yo soy un empleado de Naztec International Group
SÍ	NO	Entiendo que soy ELEGIBLE para los beneficios de seguro de salud que ofrece mi empleador una vez que complete un mínimo de 30-horas por semana y después de haber completado mi período de espera de elegibilidad (90-días de empleo).
SÍ	NO	Entiendo que bajo una ley federal llamada <i>Patient Protection and Affordable Care Act (Ley de Protección al Paciente y Ley de Asistencia Asequible)</i> mi empleador tiene la obligación de ofrecerme seguro de salud si cumplo con los requisitos de elegibilidad.
SÍ	NO	Me han explicado y entiendo perfectamente los beneficios de seguro de salud que ofrece Naztec International Group pero, he declinado la oportunidad de sentarme con un agente de seguros licenciado que podría responder cualquier pregunta que yo tuviera.
SÍ	NO	Entiendo que los planes de seguro médico y los beneficios ofrecidos por Naztec International Group son COMPLETOS, COMPRENSIVOS Y ASEQUIBLES de acuerdo con <u>las normas establecidas en la Ley de Protección al Paciente y Cuidado de Salud Asequible</u> .
SÍ	NO	Al colocar mi firma abajo, estoy eligiendo RENUNCIAR o RECHAZAR voluntariamente todos los beneficios del seguro médico que ofrece Naztec International Group y entiendo que es mi responsabilidad bajo la Ley Federal de obtener cobertura de seguro de salud.
SÍ	NO	Al firmar este documento estoy eligiendo RENUNCIAR o RECHAZAR voluntariamente todos los beneficios del seguro médico que ofrece Naztec International Group. Entiendo que es mi responsabilidad bajo la Ley Federal de obtener cobertura de seguro de salud. O, Afirmo que tengo una cobertura de seguro de salud por mi cuenta o, estoy cubierto actualmente en otro lugar que cumple con la <i>Ley de Protección al Paciente y Cuidado de Salud Asequible</i> .

Mi firma testifica que he leído y he comprendido este documento legal y vinculante. Mi firma significa que mi decisión de RENUNCIAR o RECHAZAR la cobertura la he hecho completamente por mi cuenta y con el conocimiento de que mi empleador me ha ofrecido cobertura de seguro de salud y que deseo RECHAZAR o RENUNCIAR a la cobertura de seguro de salud para el año del plan 2023-2024.

La información en este formulario es correcta y verdadera a mi saber y entender.

FIRMA:	FECHA: / /
--------	------------------