

Formulario W-4: Información general

El Formulario W-4 es completado por los empleados y entregado a su empleador para que su empleador pueda retener el impuesto federal sobre la renta correcto del salario del empleado. Los empleados deben leer las instrucciones de cada paso y completar los pasos que sean aplicables a su situación fiscal.

Paso 1: Ingrese información personal

El paso 1(c) corresponde al estado de declaración de impuestos del empleado. El Formulario W-4 ofrece tres opciones para que los empleados seleccionen. Esta selección determina qué *tabla de estado fiscal del IRS* se utilizará para retener impuestos del cheque de pago del empleado.

Paso 1(c) Selección	Impacto en la retención de impuestos
Soltero(a) o casado(a) que presenta su declaración de impuestos por separado	Esta selección maximizará las retenciones de impuestos.
Casados que presentan una declaración de impuestos conjunta	Esta selección minimizará las retenciones de impuestos.
Jefe de familia	Esta selección retendrá menos impuestos que "Soltero", pero más impuestos que "Casado que presenta una declaración conjunta".

Múltiples trabajos o cónyuge que trabaja

Los empleados deben seguir las instrucciones del formulario para el Paso 2(b) y el Paso 2(c) para determinar qué opción es la más apropiada para su situación laboral. El paso 2(c) afecta la retención de impuestos de la siguiente manera:

Paso 2(c) Casilla de verificación	Impacto en la retención de impuestos
Se deja en blanco	Indica solo un trabajo en el hogar, o el empleado sigue las instrucciones del Paso 2(b).
La casilla está marcada.	Indica dos trabajos en el hogar, con ingresos similares. Se retendrán más impuestos.

Paso 3: Reclamar créditos dependientes y otros créditos

El paso 3 permite a los empleados reducir sus retenciones de impuestos en cada cheque de pago para tener en cuenta los créditos fiscales que planean reclamar cuando presenten sus impuestos. Los empleados deben considerar estos puntos importantes:

1. Ingresar una cantidad en el Paso 3 **no** significa que esa cantidad se retendrá de sus cheques.
2. Ingresar una cantidad en el Paso 3 **reducirá** los impuestos retenidos de su cheque de pago.
3. Cuanto mayor sea el número que ingrese en el Paso 3 para Dependientes, menores serán los impuestos retenidos.
4. Para aumentar la cantidad de impuestos retenidos, reduzca o elimine la cantidad indicada para los dependientes para que se retengan más impuestos.

Ejemplos de cómo se **reduce** la retención de impuestos en el Paso 3:

Cantidad ingresada en el paso 3	Retención mensual de impuestos	Retención de impuestos quincenal
\$ 2,000 (para un niño)	Crédito fiscal de \$ 2,000 ÷ 12 cheques de pago \$166,67 menos por cheque	Crédito fiscal de \$ 2,000 ÷ 26 cheques de pago \$79,92 menos por cheque
\$ 4,000 (para dos niños)	Crédito fiscal de \$ 4,000 ÷ 12 cheques de pago \$ 333.33 menos por cheque	Crédito fiscal de \$ 4,000 ÷ 26 cheques de pago \$ 153.84 menos por cheque

Paso 4 (opcional): Otros ajustes

El paso 4 permite a los empleados aumentar o reducir sus retenciones de impuestos en cada cheque de pago para tener en cuenta otros aspectos de su situación fiscal específica.

Paso 4 Opciones	Impacto en la retención de impuestos
Paso 4(a) Otros ingresos	Si ingresa una cantidad, esto aumenta el importe bruto imponible utilizado para los cálculos, lo que puede aumentar sus impuestos retenidos.
Paso 4(b) Deducciones	Si ingresas una cantidad, esto puede reducir tus impuestos retenidos.
Paso 4(c) Retención adicional	Si ingresas una cantidad, esto aumentará tus impuestos retenidos por la cantidad ingresada.

Exención de retención.

Consulte la página 2 de las Instrucciones del W-4 en el sitio web [IRS.gov](https://www.irs.gov) para obtener información sobre la elegibilidad.

Notas adicionales

La cantidad de impuestos federales sobre la renta retenidos de cada cheque puede variar y se basa en el salario bruto imponible del empleado, las tablas de impuestos del IRS y las elecciones del Formulario W-4 del empleado.

Si los empleados hicieron un cambio en su Formulario W-4 después de 2020, no hay "exenciones" para reclamar. Las exenciones se eliminaron cuando el IRS revisó el Formulario W-4 en enero de 2020.

Ten en cuenta que la información anterior **no** garantiza un reembolso en la declaración de impuestos de una persona. La declaración de impuestos de una persona se basa en **toda** la información presentada al IRS al presentar los impuestos (como el Formulario W-2 de todos los trabajos, 1099, créditos fiscales, etc.), y no únicamente en el NEISD W-2.

Asistencia con el Formulario W-4

El Departamento de Nómina no aconsejará a los empleados sobre qué elegir en el W-4. Consulta a un profesional de impuestos si tienes alguna pregunta sobre sus impuestos.

Si necesita ayuda para averiguar qué información debe ingresar en el formulario W-4, hay dos recursos disponibles para los empleados de NEISD.

Uno es el sitio web [irs.gov](https://www.irs.gov), ya que tiene una calculadora de impuestos que le hará preguntas sobre sus circunstancias fiscales, casi como hacer una mini declaración de impuestos.

El otro es ComPsych, el Programa de Asistencia al Empleado del Distrito disponible para todos los empleados del Distrito. Uno de los servicios que ofrecen es asistencia con el Formulario W-4. Su número es (833) 475-0996.

Última revisión: 17/02/2026