

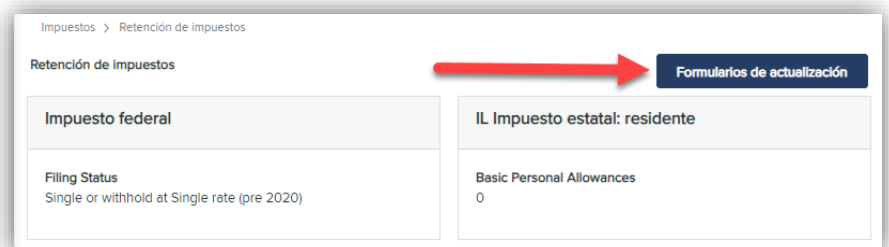
Actualizar la Retención de Impuestos en PeopleHub

Inicie sesión en PeopleHub con el botón **PeopleHub** en la esquina superior derecha en TandemHR.com. Elija **Inicio de Sesión de Empleado** (employee login) e ingrese su nombre de usuario y contraseña. La autenticación multifactorial (MFA) le enviará un código de inicio de sesión a su correo electrónico o teléfono móvil registrado.

Navegue hasta el menú en el lado izquierdo de la pantalla y expanda **Impuestos (taxes)** para hacer clic en **Retención (withholding)**.

En la pantalla principal, verá sus elecciones de retención actuales para los impuestos federales y estatales. Si el estado que aparece en esta sección no es el estado en el que vive, visite la sección **Dirección** (Address) en **Mi Tandem** (my Tandem) para actualizar su dirección residencial antes de comenzar.

Los cambios se pueden realizar haciendo clic en el botón **Actualizar formularios** (update forms) que se encuentra en la esquina superior derecha:



Luego se le dirigirá al Centro de Recursos de Retenciones de Empleados, un recurso que le ayudará durante el proceso. Comience haciendo clic en **Inicio** (start).



Las siguientes instrucciones no son inclusivas ni pretenden brindar asesoramiento fiscal. Tandem HR no puede aconsejarle sobre las selecciones que haga en su Formulario W-4 y le recomienda que consulte a su contador. Adicionalmente, el IRS proporciona una herramienta de [estimación de retención de impuestos](#) que puede ser útil para hacer sus selecciones.

Los siguientes son consejos para ayudarle a navegar por el Centro de Recursos de Retenciones de Empleados.

En la primera pantalla, seleccione los impuestos que desea actualizar. Puede elegir federal, estatal o ambos. Haga clic en **Siguiente** (next).

Al responder a la primera pregunta te ayudará a identificar qué formulario llenarás para actualizar tus retenciones de impuestos.

Haga clic en **Iniciar** (start) en el formulario indicado y responda cada pregunta, haciendo clic en **Siguiente** (next) para avanzar por el asistente.

Seleccione las secciones que le gustaría completar:

Nota: Si se excluye de las jurisdicciones a las que puede ser responsable, es posible que no se retengan suficientes impuestos o que su empleador los retenga a una tasa más alta.

Federal

Illinois (resident)

Selected: 2 out of 2 jurisdictions

Atrás Siguiente →

Una vez que haya completado el asistente, el sistema generará su formulario completo para su revisión.

Debe marcar la casilla de declaración que declara que la información es verdadera y completa y, a continuación, **Enviar formulario** (submit form), se genera un formulario final y hará clic en **Finalizado** (finished) para completar. También tiene la opción de imprimir el formulario para enviarlo manualmente. Sin embargo, cuando completas el formulario en línea, actualizará automática e instantáneamente su estado de retención de impuestos para cualquier período de pago futuro. El formulario más reciente se almacena en **Recursos** (resources) en la carpeta de **Mis Documentos** (my documents).