

Hoja de Información de E-Verify para Empleadores









¿Qué es E-Verify+?

E-Verify+ simplifica el proceso de verificación de elegibilidad de empleo al hacer que los empleados completen el Formulario I-9, Verificación de Elegibilidad de Empleo, directamente a través de E-Verify. Debido a que su empleador eligió usar el servicio E-Verify+, se le envió un enlace único por correo electrónico indicándole que presente su información y documentos electrónicamente utilizando E-Verify+. A partir de la información presentada electrónicamente, el caso E-Verify del empleado se crea automáticamente y se presenta al instante. Su empleador entonces revisará la información y los documentos que usted proporcionó usando el servicio E-Verify+ y luego firmará y conservará su Formulario I-9 junto con la información relacionada de su caso de E-Verify.

¿Cómo puedo acceder al Formulario I-9 dentro de E-Verify+?

Para acceder al proceso del Formulario I-9 dentro de E-Verify+, acepte los Términos de Servicio de E-Verify+ y de fe de que vio el video requerido en E-Verify+.

¿Cómo puedo completar el Formulario I-9 dentro de E-Verify+?

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8
							
El empleador hace clic en "Cases" (Casos) desde la página de inicio de E-Verify y selecciona la opción E-Verify+ cuando crea un nuevo caso.	El empleador ingresa la información del empleado en la pantalla "Create New Case" (Crear Caso Nuevo) y el sistema envía automáticamente por correo electrónico un enlace al empleado para que complete el Formulario I-9.	El sistema actualizará el estatus del caso a "Ready for Revision" (Listo para Revisión) una vez que el empleado complete la sección 1 del Formulario I-9, y cargue sus documentos.	El empleador revisa la información que el empleado ha proporcionado.	El empleador realiza el examen de documentos físicamente o de forma remota mediante interacción por video en vivo.	El empleador realiza el examen de documentos físicamente o de forma remota mediante interacción por video en vivo.	El empleador imprime todas las páginas o descarga el Formulario I-9 completado y cualquier copia de documento(s), según proceda, que el empleado haya presentado.	El empleador conserva el Formulario I-9 impreso o descargado y las copias, según proceda, de el/los documento(s) que haya presentado el empleado.

¿Cómo puede acceder mi empleado el Formulario I-9 dentro de E-Verify+?

Su empleado recibirá un correo electrónico de E-Verify+ en el que su empresa aparece como su empleador, con instrucciones para crear o iniciar una sesión en una cuenta myUSCIS. Desde esta cuenta myUSCIS, su empleado puede hacer clic en E-Verify+ y aceptar los Términos de Servicio para acceder a su Formulario I-9.

¿Cómo puede completar mi empleado el Formulario I-9 dentro de E-Verify+?

Su empleado creará su perfil y completará su Formulario I-9. El empleado deberá:

1. Ingresar su información personal;
2. Seleccionar su ciudadanía o estatus migratorio;
3. Elegir su(s) documento(s), ingresando la información del documento y subiendo las imágenes de el/los documento(s). La información contenida en el documento llenará automáticamente la sección 2 del Formulario I-9; y
4. Dar fe de la información y firmar y fechar la sección 1 del Formulario I-9.

Nuevos Términos de E-Verify+

Término	Acción necesaria por parte del empleador	Definición
Términos de Servicio	Sí	Documento legal que describe un acuerdo entre las partes. Constituye un contrato legalmente vinculante cuando se ejecuta correctamente (es decir, se firma) por todas las partes. Los empleadores que participan en E-Verify deben firmar los Términos de Servicio de E-Verify+, que es el acuerdo que establece los términos y condiciones de participación en E-Verify+ antes de usar E-Verify+.
En espera de la respuesta del empleado	No	Este estatus se muestra al empleador cuando crea un caso E-Verify+ y el empleado recibe el correo electrónico inicial para completar su parte del Formulario I-9.
Listo para revisión	Sí	Este estatus se muestra al empleador después de que el empleado haya completado y firmado su parte del Formulario I-9 y haya subido las imágenes de sus documentos. El caso E-Verify+ está listo para la revisión del empleador.
Pendiente de acción por parte del empleado	No	Este estatus se muestra al empleador después de aceptar el Formulario I-9 de un empleado que presentó un recibo de un documento perdido, robado o dañado o si el empleado ha solicitado un número de Seguro Social (SSN) pero no lo ha recibido. Este estatus de caso cerrado indica que el empleado todavía debe presentar el documento permanente o su nuevo número de Seguro Social al empleador. El empleador debe haber descargado el Formulario I-9 de E-Verify+ en la pantalla de caso cerrado y luego actualizar manualmente el Formulario I-9 que descargó con la información del documento permanente. El empleador debe entonces crear un nuevo caso de E-Verify utilizando la información del documento permanente.
Necesita más tiempo	No	Este es un resultado de caso dado si el empleado necesita más tiempo para resolver su discrepancia con DHS y/o la SSA o si se necesita más tiempo para determinar un resultado final del caso.

Recursos:

- [Examen Remoto de Documentos](#)
- [Retención y Almacenamiento del Formulario I-9](#)

Para obtener más información sobre E-Verify+, incluidas las prácticas de privacidad y las reglas del programa, envíe un correo electrónico a E-VerifyPlus@uscis.dhs.gov o póngase en contacto con nosotros en el número de la Línea de Ayuda de E-Verify+: 1- 800-738-9019.