

## Formulario de cambios en el empleo de 2018 Aviso de nueva asignación y cambio en la compensación

### Motivo del cambio:

Cambio en la compensación  Nueva asignación/contratación  Cambio en el estado de empleo  Despido  Jubilación

Seleccione todos los beneficios que correspondan:

DB para integrantes del clero

DB para empleados laicos

DC para empleados

RSVP

### Información del empleado

Nombre legal

Primer nombre

Inicial del segundo nombre

Apellido

Dirección postal

Ciudad

Estado

Código postal

N.º de Seguro Social/N.º de TIN

Fecha de nacimiento

Residencia canónica

¿Se actualizó la información del empleado?  Sí  No

### Información del empleo

Nombre del empleador

Dirección de correo/facturación

Ciudad

Estado

Código postal

País

Número de teléfono

Cargo del empleado

Fecha de entrada en vigencia del cambio

Horas de trabajo previstas por año \_\_\_\_\_

### Compensación

Indique todos los montos anuales, **que no sean un pago único**. Para ver las explicaciones, consulte las instrucciones en la página siguiente.

\$ \_\_\_\_\_

Salario básico (excluida la vivienda) y pagos en efectivo gravables programados.

\$ \_\_\_\_\_

Subsidio de vivienda en efectivo y/o servicios públicos.

¿Vivienda proporcionada por el empleador?

Sí  No (Marque Sí si el empleador le proporciona **un lugar físico para vivir** al empleado)

\$ \_\_\_\_\_

Contribuciones del empleador a un plan calificado o no calificado.

\$ \_\_\_\_\_

Pagos únicos.

Enviar las facturas de aportaciones a:  Empleador  Diócesis

Empleador anterior

Fecha de finalización de la compensación

Firma del empleador	Fecha	
Dirección de correo electrónico del empleador		
Nombre en letra de imprenta	Cargo	
Firma del empleado	Fecha	N.º de ID (para uso de CPF)

**Presente el formulario completo y firmado en esta dirección:**

**The Church Pension Fund, 19 East 34th Street, New York, NY 10016, Attn: Client Services, o envíelo por correo electrónico a [admin-assist@cpg.org](mailto:admin-assist@cpg.org).**

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nosotros al (866) 802-6333, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 8:00 p. m., hora del este (excepto feriados).

## Use este formulario en estas situaciones\*:

- Un empleado laico o clérigo comienza una asignación o cambia de empleador, incluido el empleo inicial con un empleador episcopal.
- El estado de empleo de un empleado laico o clérigo cambia y lo convierte en elegible (o no elegible) para recibir los beneficios.
- Se produce el cese del empleo de un empleado laico o clérigo, incluso por jubilación.
- Se producen cambios en la compensación del empleado laico o clérigo.
- Se hace un pago único.

## Quién debe completar el formulario\*:

- Los administradores o representantes de los empleadores que proporcionan la compensación o la vivienda informada en el formulario.

## Instrucciones

- **Motivo del cambio:** indique el motivo por el cual completa el formulario.
- **Información del empleado:** complete usando la información actual del empleado laico o clérigo e indique si está haciendo una actualización.
- **Información del empleo:** complete la información sobre el empleador, el puesto del empleado laico o clérigo, las horas de trabajo previstas por año o la compensación actualizada.
  - **Fecha de entrada en vigencia del cambio:** la fecha de entrada en vigencia del nuevo puesto, cambio de condición, despido, jubilación o cambio de compensación.
- **Compensación:** la compensación se usa para determinar la compensación total sujeta a aportación\*\*, que es la base para determinar el monto pagado por los empleadores en las aportaciones para los planes de pensión de beneficios definidos (Plan de Pensión para Integrantes del Clero y de Beneficios Definidos [Defined Benefit, DB] para Empleados Laicos) o bien se usa para calcular las contribuciones del empleado y del empleador a los planes de contribuciones definidas ([Defined Contribution, DC] y Plan de Ahorro para la Jubilación [Retirement Savings Plan, RSVP] para Empleados Laicos). Tenga en cuenta que la definición de compensación para un plan de beneficios definidos frente a un plan de contribuciones definidas es diferente. Consulte [www.cpg.org](http://www.cpg.org) para obtener información sobre cómo se calcula la compensación para los diferentes planes.

Introduzca los montos descritos a continuación. **Complete todos los campos**, incluso si la compensación para esa categoría no ha cambiado. Excepto los pagos únicos, muestre todos los montos anuales.

- **Salario básico (excluida la vivienda) y pagos en efectivo gravables programados:** incluyen salario básico (excluido el monto designado como subsidio de vivienda conforme al código fiscal de los EE. UU. o a una legislación similar de una jurisdicción local), reembolsos del impuesto del Seguro Social, educación para dependientes pagada por el empleador (si es gravable) y otros ingresos gravables programados.
- **Subsidio de vivienda en efectivo y/o servicios públicos:** incluye pagos regulares en efectivo que se excluyen del ingreso bruto de un empleado a los fines del impuesto sobre el ingreso conforme al código fiscal de los EE. UU. o a una legislación similar de una jurisdicción local. (Por ejemplo, el monto del salario básico de un clérigo que se ha designado como subsidio de vivienda). También incluye los montos pagados por el empleador para cubrir el costo de las facturas de servicios públicos, incluidos, entre otros, combustible, gas y electricidad, o los montos pagados en nombre del empleado.
- **Vivienda proporcionada por el empleador:** indique si se le proporciona al empleado un lugar físico para vivir, ya sea alquilado directamente por el empleador o de su propiedad.
  - La vivienda proporcionada por el empleador se considera como una compensación, incluso si no se paga una compensación en efectivo.
  - Si el empleado alquila directamente una vivienda o es propietario, no debe informarse como vivienda proporcionada por el empleador, independientemente
    - (1) de si el empleador paga la hipoteca o alquila directamente al acreedor hipotecario o al propietario, o (2) de si el empleador le reintegra al empleado el monto total de los pagos del alquiler o de la hipoteca. (En este caso, informe el monto de la hipoteca o del alquiler como (1) un subsidio de vivienda en efectivo, si se puede excluir del ingreso bruto del empleado a los fines del impuesto sobre el ingreso, o (2) como pagos en efectivo gravables programados, si se puede incluir en el ingreso bruto del empleado a los fines del impuesto sobre el ingreso).
- **Contribuciones del empleador a un plan calificado o no calificado:** Incluye las aportaciones del empleador a un plan calificado de aportaciones definidas, como 403(b) o 401(k), o a un acuerdo y/o plan no calificado de compensación diferida (ya sea que esté financiado o no). No incluye aportaciones hechas a CPF. (Puede que anteriormente se lo llamara Subsidio para acumulación de capital para vivienda).
- **Pagos únicos:** incluyen pagos únicos en efectivo, como bonificaciones u horas extras, que sean gravables. También incluyen pagos únicos en efectivo que se excluyen del ingreso bruto de un empleado a los fines del impuesto sobre el ingreso conforme al código fiscal de los EE. UU. o a una legislación similar de una jurisdicción local. (Por ejemplo, la parte de la bonificación de un clérigo designada como subsidio de vivienda).

**Presente el formulario completo y firmado en esta dirección:**

**The Church Pension Fund, 19 East 34th Street, New York, NY 10016, Attn: Client Services, o envíelo por correo electrónico a [admin-assist@cpf.org](mailto:admin-assist@cpf.org).**

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nosotros al (866) 802-6333, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 8:00 p. m., hora del este (excepto feriados).

Tenga en cuenta que este documento se ofrece con fines informativos únicamente y no debe considerarse como asesoramiento sobre inversiones, impuestos o de otra naturaleza. En caso de conflicto entre este documento y los documentos oficiales del plan, regirán los documentos oficiales del plan. The Church Pension Fund y sus afiliadas se reservan el derecho de enmendar, revocar o modificar los términos de cualquier plan de beneficios descrito en este documento en cualquier momento, sin previo aviso y por cualquier motivo.

\*Las correcciones en la compensación o los registros de empleo solo se aceptarán durante los dos años inmediatamente anteriores al año calendario actual, a menos que se pague interés por cualquier aportación que se convierta en pagadera a The Church Pension Fund como consecuencia de la corrección.

\*\*En todos los casos, debe excluirse cualquier tipo de indemnización por despido (incluida la continuación de pagos después del cese de la relación laboral). 04/2018

Por favor note que esta comunicación ha sido provista solo con propósitos informativos y no se debe ver como consejo de inversión, impuestos u otro propósito. En caso de conflicto entre la información contenida en este documento y el documento oficial de un plan, el documento oficial del plan gobernará. The Church Pension Fund y sus afiliados retienen el derecho a enmendar, terminar, o modificar los términos de cualquier plan de beneficios en este documento en cualquier momento, por cualquier razón, o sin aviso alguno. En caso de conflicto entre la versión en español de este documento y la versión en inglés de este documento, la versión en inglés gobernará.