

GUÍA DE PLANIFICACIÓN DE COMPENSACIÓN

Para ministros y empleados de iglesias

Visite [GuideStone.org/CompensationPlanning](https://www.Guidestone.org/CompensationPlanning) para obtener una copia digital y acceder a otros recursos útiles.


GuideStone®

QUE DEBE SABER ANTES DE COMENZAR

1 Los beneficios de un plan de compensación:

Su iglesia puede implementar un plan de compensación fiable para aprovechar los recursos al máximo.

- Evita confusión sobre gastos, beneficios y presupuestos relacionados con los ingresos del personal.
- Asegura que los fondos se gasten adecuadamente.
- Al ofrecer un plan de compensación detallado, los ministros y el personal saben que usted los valora.

2 Los riesgos de las sumas globales o de la propuesta tipo paquete:

Puede ser poco prudente pagarle sumas globales al ministro para que las administre como quiera.

- Con este método, el ministro probablemente pagará más impuestos, lo cual constituye una mayor carga económica para su familia.
- Si un ministro no reserva parte del dinero para una cobertura de seguro, puede ocasionarle dificultades económicas a la iglesia.
- Las sumas globales tergiversan el monto del ingreso real del que dispone el ministro para mantener a su familia.

3 Los requisitos que debe cumplir un ministro para fines tributarios:

Generalmente, un ministro para fines tributarios es una persona que se ordenó, tiene licencia o está comisionada y le corresponden la mayoría de las siguientes descripciones: administra sacramentos; dirige las ceremonias religiosas; tiene a su cargo responsabilidades administrativas y la iglesia la considera líder religioso. Estos ministros tienen una situación dual ante los impuestos. Son empleados para fines del impuesto sobre los ingresos y trabajadores independientes para fines del Seguro Social.

- Están exentos de la retención del impuesto federal sobre los ingresos. (Los ministros utilizan el procedimiento de impuesto estimado trimestral para pagar con anticipación sus impuestos, a menos que elijan la retención voluntaria).
- Cumplen con los requisitos para la asignación para vivienda otorgada por la iglesia.
- Deben pagar los impuestos que establece la Ley de Contribuciones al Trabajo Independiente (SECA) para la cobertura de Seguro Social (los empleados que no pertenecen al ministerio pagan la mitad de los impuestos que establece la Ley Federal de Contribución al Seguro Social [FICA] y los empleadores pagan la otra mitad).

Para obtener más información sobre los ministros para fines tributarios, puede solicitar el folleto *Asuntos tributarios ministeriales* o nuestra *Guía tributaria para ministros* anual por teléfono al **1-888-98-GUIDE** (1-888-984-8433). También puede acceder a estos y otros recursos útiles en GuideStone.org/CompensationPlanning.

UN PLAN DE COMPENSACIÓN

Como iglesia, usted tiene la responsabilidad de cuidar a las personas que trabajan para usted, sin dejar de lado la buena administración de los recursos financieros limitados con los que cuenta. Este cuadernillo puede ayudarlo a alcanzar ese objetivo. Está diseñado para que lo utilicen las personas a cargo de los pagos de los ministros y empleados de iglesias.

Lo ayudaremos a elaborar un plan de compensación íntegro en seis pasos básicos.

Paso 1: Determinar las necesidades (página 4)

Paso 2: Establecer las políticas del plan de compensación por escrito (página 6)

Paso 3: Prever los gastos relacionados con el ministerio (página 7)

Paso 4: Brindar beneficios a los empleados (página 10)

Paso 5: Determinar los ingresos personales (página 13)

Paso 6: Completar un resumen del plan de compensación (página 16)



Estos pasos lo ayudarán a lograr una buena administración. Recuerde que no está solo en este proceso. Siempre estamos aquí para ayudarlo y responder cualquier pregunta. Comuníquese con nosotros al **1-888-98-GUIDE** (1-888-984-8433) de lunes a viernes, de 7 a. m. a 6 p. m., hora estándar del centro (CST). También puede enviarnos un correo electrónico a Info@GuideStone.org.

PASO 1: DETERMINAR LAS NECESIDADES



CONOZCA LOS RESULTADOS de la última encuesta nacional sobre compensación de la Iglesia Bautista del Sur (SBC) en GuideStone.org/CompensationPlanning.

Además, podrá comparar el plan de compensación para los ministros y el personal entre los distintos templos de la SBC de similar tamaño que se encuentren en su área.

Cada ministro y empleado asalariado debe completar una copia de esta revisión del plan de compensación. Al contar con esta información, los ministros y el personal ayudan a la iglesia a calcular mejor los montos que cubren adecuadamente las necesidades de sus empleados. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Todas las cifras son anuales, a menos que se indique de otro modo.
- Los cálculos pueden basarse en los montos reales del año anterior.
- La iglesia debe completar los casilleros sombreados.

Nombre:	Cargo que ocupa:	Fecha límite para completar el formulario: _____ / _____ / _____
---------	------------------	--

SECCIÓN 1: GASTOS RELACIONADOS CON EL MINISTERIO (consulte los ejemplos en la página 7)

Gastos del vehículo personal		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para reembolso de gastos
Millas recorridas estimadas para ocuparse de asuntos de la iglesia.	(millas)	N/C
Multiplicar las millas por la tarifa estándar del Servicio de Impuestos Internos (IRS) para determinar el costo del uso del vehículo para asuntos de la iglesia; visite IRS.gov/tax-professionals/standard-mileage-rates .	\$	\$

Gastos de viajes		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para reembolso de gastos
Gastos de viajes estimados para eventos relacionados con el trabajo (comida, alojamiento, etc.).	\$	\$

Gastos del ministerio		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para reembolso de gastos
Gastos estimados para los materiales que se necesitan para preparar sermones, estudios u otras presentaciones relacionadas con la iglesia.	\$	\$

Gastos de recepción de invitados		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para reembolso de gastos
Gastos estimados para recibir a grupos religiosos, oradores, etc. en una casa o en un restaurante.	\$	\$

Gastos de desarrollo profesional		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para reembolso de gastos
Monto estimado para educación continua, talleres o conferencias relacionadas con el crecimiento profesional.	\$	\$

SECCIÓN 2: BENEFICIOS PARA LOS EMPLEADOS (consulte la página 10 para ver ejemplos)

Seguro médico		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para otorgar el beneficio
Costo estimado de la cobertura médica para usted (y su familia, si corresponde).	\$	\$

Seguro de vida		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para otorgar el beneficio
Costo estimado para su cobertura de seguro de vida.	\$	\$

Seguro por discapacidad		
Descripción	Cálculo aproximado del ministro/empleado	Monto previsto para otorgar el beneficio
Costo estimado para su cobertura por discapacidad.	\$	\$

Contribuciones a un plan de jubilación		
Descripción	Monto real de la contribución realizada el año pasado	Monto de contribución previsto
Contribuciones al plan de jubilación 403(b)(9) que paga la iglesia.	\$	\$

SECCIÓN 3: INGRESOS PERSONALES (consulte la página 13 para ver ejemplos)

Salario personal		
Descripción	Monto previsto por la iglesia	
Salario que paga la iglesia al ministro/empleado.	\$	

Asignación para vivienda		
Descripción	Monto solicitado por el ministro	
La asignación para vivienda (además del salario) que otorgará la iglesia el próximo año, si corresponde*.	\$	

Aumento de salario		
Descripción	Sí	No
¿Recibió un aumento de salario el año pasado? Marque Sí o No.		

Impuestos pagados sobre el trabajo independiente		
Descripción	Ministro	Monto previsto para compensar gastos
Monto del impuesto sobre el trabajo independiente (SECA) que usted pagó por los ingresos que recibió de la iglesia el año pasado*.	\$	\$

* Se aplica solo a los ministros para fines tributarios.

PASO 2: ESTABLECER LAS POLÍTICAS DEL PLAN DE COMPENSACIÓN POR ESCRITO

Las políticas por escrito evitan confusión, ya que se establecen parámetros para acciones presentes y futuras. También ayudan a los ministros y empleados a comprender claramente las disposiciones y expectativas de la iglesia. Las políticas deben abarcar las siguientes cuatro áreas principales:

1. Gastos relacionados con el ministerio

Nota: La iglesia los debe financiar por separado (no incluyen el salario del ministro o empleado).

- Gastos permitidos relacionados con asuntos de la iglesia (deben cumplir las normas del IRS).
- Las expectativas en cuanto a los registros que debe llevar el empleado y al informe de su declaración de gastos.
- Tarifa que se utilizará para reembolsar los gastos por millas recorridas.
- Gastos permitidos para conferencias y convenciones.
- Monto de reembolso para libros, publicaciones, tecnología, etc. (También debe indicarse quién será el propietario de los artículos reembolsados).

2. Beneficios para los empleados

Nota: La iglesia los debe financiar por separado (no incluyen el salario del ministro o empleado).

- Cobertura médica, seguro de vida y por discapacidad.
- Contribuciones para la jubilación realizadas por la iglesia.
- Gastos educativos que cumplen con los requisitos para reembolso.

3. Ingresos personales

- Salario y montos otorgados como asignación para vivienda para ministros que cumplen con los requisitos.
- Retenciones del Seguro Social para empleados que no pertenecen al ministerio (para obtener más información, consulte la sección "Seguro Social" del paso 5).
- Compensaciones del Seguro Social para ministros para fines tributarios (para obtener más información, consulte la sección "Seguro Social" del paso 5).
- La posibilidad de que la iglesia retenga impuestos, si así lo solicita un ministro para fines tributarios.
- La forma en que la iglesia otorgará la asignación para vivienda (para obtener más información, consulte la sección "Asignación para vivienda de ministros" del paso 5).
- Procedimiento para evaluar el personal y aumentar los salarios.

4. Políticas relacionadas con el personal

- Vacaciones.
- Licencia sabática y por enfermedad.
- Compromisos para brindar charlas fuera de la iglesia.
- Requisitos de contratación.
- Clasificación de los empleados.
- Horas laborables y períodos de pago.
- Uso de teléfonos celulares y computadoras para asuntos de la iglesia.

PASO 3: PREVER LOS GASTOS RELACIONADOS CON EL MINISTERIO

Los ministros y empleados lógicamente tienen gastos relacionados con el trabajo que necesitan realizar. Sin embargo, estos gastos nunca deben significar una carga para ellos. Por el contrario, la iglesia debe pagar todos estos gastos, los cuales no deben afectar los ingresos personales del ministro o empleado.

Estos son algunos ejemplos de los gastos relacionados con el ministerio:

- Uso del vehículo para fines relacionados con asuntos de la iglesia.
- Reuniones, talleres y conferencias.
- Libros, publicaciones, software y recursos en audio o video.
- Oportunidades de educación continua.
- Disposiciones para la recepción de invitados por asuntos relacionados con el ministerio.

Se recomienda utilizar un plan de reembolso contable (ARP) para cubrir los gastos relacionados con el ministerio.

Un plan de reembolso contable es un plan que usted elabora para ayudar a explicar términos, condiciones y reglas tributarias relacionados con los gastos permitidos del ministerio. Con este tipo de plan, la iglesia crea un presupuesto para reembolsos, el ministro o empleado entrega una declaración de gastos y la iglesia utiliza ese informe para reembolsarle al ministro o empleado dichos gastos. Además, es importante saber que los empleados no pagan impuestos sobre los montos reembolsados y estos no se incluyen en el *formulario W-2*.

Cómo afecta la Ley de Reducción de Impuestos y Empleos (TCJA) de 2017 a los gastos relacionados con el ministerio

El 22 de diciembre de 2017, se promulgó la TCJA, que entró en vigor el 1.º de enero de 2018. Con esta ley, se redujeron las tasas tributarias y se modificaron los créditos y deducciones tanto para personas como para empresas.

En particular, se eliminaron las deducciones fiscales por gastos comerciales no reembolsados. Por este motivo, es fundamental que las iglesias y los ministerios usen un plan de reembolso contable para intentar lograr una buena administración y presupuestos equilibrados. Para obtener más información, consulte la *Publicación 15* del IRS.

Requisitos de un plan de reembolso contable

- Todos los gastos deben tener una finalidad relacionada con las obligaciones del ministro o los empleados.
- Se deben verificar los gastos con documentación que acredite el monto, la fecha, el lugar y la finalidad en relación con la iglesia.
- Se debe entregar la documentación dentro de los 60 días de que se realizó el gasto y todos los montos excedentes que se hayan reembolsado deberán devolverse a la iglesia dentro de los 120 días.
- La iglesia debe tener en cuenta el uso de la tarifa estándar por milla del IRS para el transporte y los viáticos para las comidas. Puede encontrar estas tarifas en *IRS.gov/tax-professionals/standard-mileage-rates* y en *www.irs.gov/pub/irs-drop/n-18-77.pdf*.
- El dinero que no se haya utilizado de un plan de reembolso contable no debe entregarse como ingreso adicional o bonificación.
- Todos los reembolsos deben provenir de los fondos del empleador, no de una reducción del salario ni de un permiso para que el ministro disponga de una manera diferente de su paquete salarial.

CÓMO CREAR UN PLAN DE REEMBOLSO CONTABLE EN TRES PASOS SIMPLES

- 1 Decida qué gastos estarán cubiertos y elabore, en líneas generales, un plan (consulte el modelo de plan de reembolso contable en la página siguiente). Luego, determine el presupuesto que la iglesia destinará para cubrir estos gastos. Este no debe incluir los ingresos personales. Puede utilizar las cifras del año pasado como guía para cada categoría de gastos, si corresponde.
- 2 Indíqueles a los ministros y empleados que deben presentar un informe de gastos dentro de los 60 días de que se hayan realizado (consulte el modelo de declaración de gastos en la página siguiente). Se requieren recibos para los artículos comprados y, en el caso de gastos de automóvil, deberá informarse la cantidad de millas recorridas.
- 3 Reembólseles a los ministros y empleados todos los gastos aprobados por lo menos, una vez por mes. Este reembolso no debe afectar los ingresos personales. Además, se pueden otorgar anticipos para cubrir los gastos previstos, pero todos los fondos del anticipo que no se utilicen deberán ser devueltos a la iglesia dentro de los 120 días posteriores.

Advertencia sobre los acuerdos de reembolso mediante una reducción de salario

De acuerdo con la sección 62(a)(2)(A) del Código del IRS, los gastos relacionados con asuntos de la iglesia deben provenir de los fondos del empleador, no de una reducción del salario ni de un permiso para que el ministro o el empleado disponga de una manera diferente de su paquete de compensación. Ese tipo de reducción de salario se considerará un acuerdo no contable y la iglesia deberá informar estos montos como ingresos en el *formulario W-2* del ministro o empleado. En general, el ministro o empleado deberán pagar más impuestos si la iglesia elige esta opción.

MODELO: PLAN DE REEMBOLSO CONTABLE

- 1 Por medio del presente documento, la iglesia establece un plan de reembolso contable para todos los ministros y empleados con las siguientes disposiciones y condiciones con el objetivo de cumplir con todas las normas tributarias que correspondan. La iglesia reembolsará solamente los gastos razonables relacionados con el ministerio que haya realizado un ministro o empleado. Estos gastos están sujetos a las limitaciones del presupuesto e incluyen lo siguiente:
 - Uso del automóvil para fines relacionados con la iglesia, hasta la tarifa estándar por milla actual del IRS.
 - Viajes por asuntos de la iglesia hacia destinos alejados del hogar, incluye alojamiento y comidas en viajes de más de un día de duración.
 - Gastos por convenciones, conferencias y talleres.
 - Gastos de educación continua.
 - Suscripciones, libros y tecnología si están relacionados con el ministerio o el empleo.
 - Gastos de entretenimiento o recepción de invitados, siempre que estén relacionados con asuntos de la iglesia.
- 2 El ministro o empleado rendirá cuentas por escrito de cada gasto permitido por lo menos cada 60 días. La documentación incluirá el monto, la fecha, el lugar, la finalidad y la relación con esa finalidad de todas las personas invitadas para cada gasto. La documentación deberá entregarse junto con un recibo.
- 3 El ministro o empleado deberá devolver los anticipos que excedan los gastos reales relacionados con asuntos de la iglesia dentro de los 120 días.
- 4 Según este acuerdo contable, la iglesia no declarará los montos reembolsados como parte del ingreso sujeto a impuestos en el *formulario W-2* del ministro o del empleado. Estos no deben declarar los montos reembolsados como parte de sus ingresos en la declaración de impuestos federales sobre los ingresos.

MODELO: DECLARACIÓN DE GASTOS

Nombre del empleado: Rvdo. John Smith			
Para el mes de: Enero			
Fecha	Descripción del gasto	Finalidad	Monto
17 y 18 de enero	Millas recorridas hasta la conferencia	Millaje (457 x 0.58)*	\$255.92
17 de enero	Comidas durante la conferencia	Comidas	\$ 53.25
17 y 18 de enero	Hotel	Alojamiento	\$ 120.00
17 de enero	Guía para profesor de escuela dominical	Gastos relacionados con el ministerio/libros	\$ 53.00
Subtotal			\$482.17
Menos anticipo			\$200.00
Total de reembolso a pagar			\$282.17

* Esta cifra está sujeta a cambios anuales. Para obtener las últimas actualizaciones, visite [IRS.gov/tax-professionals/standard-mileage-rates](https://www.irs.gov/tax-professionals/standard-mileage-rates).

PASO 4: BRINDAR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Un plan de beneficios sólido para los empleados incluye contribuciones junto con cobertura médica, seguro de vida y por discapacidad para los ministros y otros empleados. Brindar estos beneficios es una manera tangible de demostrar al personal de su iglesia que usted se preocupa por ellos. Esto puede ayudar a atraer nuevos empleados de calidad y reducir la rotación. Un plan de beneficios para empleados completo también ofrece las siguientes ventajas:

PLANES DE SEGURO

Proteja a sus empleados y a su iglesia

Las iglesias que brindan cobertura médica, seguro de vida temporal, cobertura por discapacidad y accidentes a los ministros, empleados y sus familias, les ofrecen protección y tranquilidad. A cambio, los empleados no tienen que perder tiempo comprando y administrando sus propios beneficios y son libres de concentrarse en ayudar a su iglesia a alcanzar los objetivos del ministerio. Desatender los beneficios de seguro puede significar una carga innecesaria para las familias de los empleados en caso de que ocurra un evento desafortunado.

Brinde a los empleados la cobertura adecuada

GuideStone® puede ayudar a las iglesias y otras organizaciones ministeriales a brindar beneficios a los empleados para ellos y sus familias con una variedad de planes médicos, incluidos planes de salud integrales, planes de salud con deducible alto calificados para una cuenta de ahorros para la salud (HSA) o planes de protección, incluido nuestro plan Secure Health™ de más bajo costo, que es una opción de menor riesgo y con un precio comparable a los planes médicos compartidos.

Esta cobertura ofrece protección y portabilidad a los ministros y otros empleados, y les permite conservar su cobertura de seguro cuando son llamados a prestar servicios de un ministerio a otro.

Asimismo, si establece una cuenta de gastos flexibles o cuenta de ahorros para la salud en coordinación con un plan médico, es posible que también pueda reducir los impuestos sobre los ingresos que deben pagar sus ministros y el resto del personal.

Para obtener más información sobre las opciones de cobertura de seguro de vida y salud disponibles con GuideStone, envíe un correo electrónico a Insurance@GuideStone.org o llame al **1-844-INS-GUIDE** (1-844-467-4843) de lunes a viernes, de 7 a. m. a 6 p. m., hora estándar del centro (CST). También puede encontrar más información en línea en GuideStone.org.

Cree posibles ventajas impositivas

El dinero que su iglesia gasta en ciertos beneficios para empleados, como cobertura médica y de accidentes, no se cuenta como ingreso imponible para el empleado. Además, las iglesias pueden pagar un seguro de vida temporal grupal para empleados de hasta \$50,000 sin aplicar impuestos.

En el pasado, las iglesias solían pedir a los empleados que obtuvieran sus propios beneficios de salud y luego les reembolsaban el costo correspondiente. Sin embargo, debido a cambios en la ley, esto ya no es una opción.

Debido a que GuideStone está clasificado como una junta de beneficios para iglesias, todos nuestros planes médicos, incluso aquellos que se venden a personas, están clasificados como planes de salud grupales según la Ley de Cuidado de Salud Asequible (ACA) y el IRS.

Estas ideas de ahorro en impuestos no deben verse como lagunas. Más bien, representan un uso prudente de las leyes tributarias para ayudar a los ministros y al personal a pagar la menor cantidad de impuestos que adeudan por ley.



INFORMACIÓN SOBRE LA REFORMA DEL SISTEMA DE SALUD

GuideStone es su defensor en la reforma del sistema de salud.

Visite GuideStone.org/HealthReform para conocer las disposiciones que pueden afectar a su ministerio o a los empleados. También puede registrarse para recibir alertas por correo electrónico y estar informado sobre las últimas novedades con respecto a la ACA.

PLANES DE JUBILACIÓN

Prepare a los empleados para el futuro

Si bien nunca se imaginan dejando su vocación, una vez que dejan el servicio ministerial remunerado, los ministros y empleados necesitan un ingreso para vivir, ya sea para mantener a sus familias, cumplir sus misiones, fundar nuevas iglesias o emprender cualquier otra iniciativa relacionada con el ministerio.

Históricamente, una de las mejores maneras de asegurarse este ingreso ha sido mediante un plan de jubilación, como el plan 403(b)(9) que ofrece GuideStone. Las iglesias deben considerar ofrecer un plan que incluya una contribución del empleador pagada por la iglesia. **GuideStone le recomienda al empleador realizar contribuciones equivalentes al 10 % del salario del empleado.** Además, también se debe incentivar a los empleados a que realicen contribuciones adicionales de su propio salario.

Ofrezca un plan diseñado exclusivamente para ministerios

El plan de jubilación 403(b)(9) de GuideStone está exclusivamente diseñado para las iglesias y organizaciones ministeriales. Pueden participar todos los empleados ministeriales y los que no pertenecen al ministerio que reciben ingresos W-2 de la iglesia (incluidos los asistentes administrativos, los custodios y los trabajadores de la escuela que pertenece a la iglesia). A continuación, se enumeran algunas características del plan:

- Las contribuciones de abrigo tributario de los empleados son una manera de ahorrar al instante, ya que reducen inmediatamente la parte del salario sujeta a impuestos. Además, las contribuciones y las ganancias aumentan con impuestos diferidos hasta que se retiran.
- Las contribuciones Roth de los empleados son una manera de ahorrar en el futuro al incluir contribuciones dentro de la parte imponible de su salario ahora en lugar de hacerlo en la jubilación. Además, a las ganancias de las contribuciones Roth no se les aplicará ningún tipo de impuestos al momento de la distribución si se cumplen todas estas condiciones:
 - o El participante tiene 59 ½ años o más.
 - o Han transcurrido cinco años desde la fecha del primer aporte a la cuenta.
- Los ministros que cumplen con los requisitos no pagan impuestos conforme a la SECA por sus contribuciones de abrigo tributario.
- Un ministro que cumple con los requisitos puede otorgar hasta el 100 % de su beneficio como asignación para vivienda al jubilarse.
- Los participantes se benefician de un fondo de inversión administrado por varios gerentes que permiten el acceso a una cartera estructurada y bien diversificada de fondos comunes de inversión.
- Todos los fondos están controlados por cristianos y cumplen con las pautas de inversiones morales y éticas aprobadas por GuideStone.

Si quiere obtener información sobre nuestros planes de jubilación, llame al **1-888-98-GUIDE** (1-888-984-8433) de lunes a viernes, de 7 a. m. a 6 p. m., hora estándar del centro (CST). También puede encontrar más información en el sitio web GuideStone.org/Retirement.



EL PLAN DE JUBILACIÓN PARA IGLESIAS, PARA EMPLEADOS DE LA IGLESIA BAPTISTA DEL SUR

GuideStone ofrece el plan de jubilación para iglesias, que puede ofrecer contribuciones discretionales y beneficios de protección* para los empleados de la Iglesia Bautista del Sur. Si usted pertenece a una Iglesia Bautista del Sur, comuníquese con GuideStone para obtener más información sobre este plan.

* GuideStone y las convenciones bautistas estatales brindan los beneficios. Los tipos de beneficios que se ofrecen y los requisitos para la cobertura varían según la convención. Visite GuideStone.org/SBCChurchBenefits o comuníquese con GuideStone para obtener más información.

PASO 5: DETERMINAR LOS INGRESOS PERSONALES

En el momento de determinar los ingresos personales de los ministros y empleados, es importante tener en cuenta varios factores. Tenga en cuenta que los gastos relacionados con el ministerio y el costo de los beneficios no deben considerarse parte de los ingresos personales.

Responsabilidades y experiencia

Quienes están abocados al ministerio no siguieron el llamado con el fin de enriquecerse. Sin embargo, tampoco debe esperarse que vivan con salarios bajos. Por otra parte, no deben considerarse inadecuados los aumentos por mérito en reconocimiento de un servicio excepcional. Para saber cómo determinar los ingresos adecuados, tenga en cuenta los ingresos de otros profesionales que viven en su comunidad con experiencia y responsabilidades similares. Revisar la última encuesta sobre compensaciones de la Iglesia Bautista del Sur también puede ayudarlo a determinar la compensación adecuada. La encontrará en GuideStone.org/CompensationPlanning.

Inflación

Es fundamental que las iglesias tengan en cuenta la inflación a la hora de revisar los pagos todos los años. Históricamente, la inflación ha sido de un promedio de aproximadamente un 3 % anual. Es importante tener en cuenta que por cada año que el salario que reciben los ministros y empleados no se ajusta a la tasa de inflación, los ingresos que necesitan para mantener a sus familias tienen estadísticamente un poder adquisitivo cada vez menor.

Seguro Social

Las iglesias con empleados que no pertenecen al ministerio tienen la obligación de pagar al Seguro Social la parte de los impuestos que le corresponde al empleador. La iglesia retiene luego del salario de los empleados que no pertenecen al ministerio la parte de los impuestos conforme a la FICA. Por otro lado, los ministros para fines tributarios pagan impuestos conforme a la SECA y deben hacerse cargo ellos mismos de estos impuestos. **GuideStone recomienda a las iglesias que les otorguen a estos ministros un ingreso adicional para pagar estos impuestos.** Esto se denomina, a veces, "compensación del Seguro Social". Por lo general, equivale a la mitad de la tasa de impuestos conforme a la SECA. Cuando la iglesia se la otorga al ministro, debe figurar como un ingreso sujeto a impuestos en su *formulario W-2*.

Asignación para vivienda del ministro (disponible solo para ministros con fines tributarios).

Los ministros que sean propietarios o alquilen una casa pueden ahorrarse impuestos si la iglesia otorga parte de sus ingresos como asignación para vivienda del ministro. Los ministros que viven en una casa parroquial también pueden recibir de su iglesia una asignación para vivienda, si tienen gastos de vivienda que cumplen con los requisitos. Las iglesias no pueden otorgar la asignación para vivienda del ministro de manera retroactiva. Si desea obtener más información sobre los requisitos que debe cumplir para recibir la asignación para vivienda, acceda al documento *Ministers Tax Guide (Guía tributaria para ministros)* en GuideStone.org/TaxGuide.



Cómo se otorga una asignación para vivienda

- 1 El ministro debe presentar a la iglesia un cálculo aproximado de los gastos de vivienda. Consulte el modelo: En la siguiente página, encontrará una planilla con el formulario de cálculo estimado de los gastos de vivienda del ministro.

MODELO: FORMULARIO DE CÁLCULO ESTIMADO DE LOS GASTOS DE VIVIENDA DEL MINISTRO

Para (iglesia): _____

De (ministro): _____

Asignación para vivienda para (año): _____

Artículo	Monto
1. Pago inicial de una vivienda	\$
2. Pagos de hipoteca de un préstamo solicitado para comprar o mejorar su vivienda (incluir el capital y los intereses)	\$
3. Impuestos sobre bienes inmuebles	\$
4. Seguro de la propiedad	\$
5. Servicios públicos (electricidad, gas, agua, recolección de basura, costo de teléfono local)	\$
6. Mobiliario y electrodomésticos (compra y reparación)	\$
7. Reparaciones estructurales y remodelaciones	\$
8. Mantenimiento y mejoras del jardín	\$
9. Artículos de mantenimiento (control de plagas, etc.)	\$
10. Cuotas de la asociación de propietarios	\$
11. Varios:	\$
	\$
	\$
GASTOS TOTALES	\$

Firma del ministro: _____

Fecha: ____/____/____

MODELO: NOTIFICACIÓN DE LA IGLESIA AL MINISTRO SOBRE LA ASIGNACIÓN PARA VIVIENDA

Para (nombre del ministro): _____

Este documento es para informarle que en la reunión sobre asuntos de la iglesia de _____ realizada el ____/____/____ (fecha), se otorgó oficialmente la asignación para vivienda para el año _____ con un monto de \$_____. Conforme a ello, el monto de \$_____ del pago total que se le realice durante el año _____ (y todos los años posteriores, hasta se modifique por una medida oficial de la iglesia) constituirán su asignación para vivienda.

Si se proporciona una casa parroquial, agregar lo siguiente: También podrá habitar la casa ubicada en esta dirección:

sin pagar un alquiler; durante el año _____.

Los servicios públicos serán pagados por: la iglesia el ministro

Esta medida queda asentada en las actas de la iglesia.

Debe llevar un registro exacto de los gastos de vivienda en los que incurra y que cumplen con los requisitos. De esta forma, tiene una constancia de cualquier monto excluido de sus ingresos para fines tributarios. Esta información será necesaria cuando complete su declaración de impuestos federales sobre los ingresos. Usted no puede excluir de sus ingresos sujetos a los impuestos conforme a la SECA una asignación para vivienda. Como contribuyente, es su responsabilidad comprender y respetar los límites del monto que puede excluir de sus ingresos en concepto de asignación para vivienda para fines del impuesto sobre los ingresos. También es su responsabilidad declarar sus ingresos de forma exacta. Para obtener más información sobre los límites e informes sobre asignaciones para viviendas, ingrese a GuideStone.org/HousingAllowance.

Atentamente.

Firma del secretario: _____

Fecha ____/____/____

- 2 La iglesia debe otorgar y documentar oficialmente el monto de asignación para vivienda del ministro antes de pagarle. Este procedimiento debe realizarse todos los años.

Para evitar posibles consecuencias fiscales por olvidar otorgar una asignación para vivienda en un año, la iglesia debe hacerlo para el año en curso y para todos los años próximos hasta que se modifique por una medida oficial de la iglesia. La iglesia debe registrar esta medida en las actas y notificar al ministro.

Si la situación cambia, puede revisarse el monto otorgado como asignación para vivienda durante el año; sin embargo, no se pueden hacer cambios retroactivos. Recuerde que existen límites respecto del monto que un ministro puede excluir de sus ingresos como asignación para vivienda. Como contribuyentes, los ministros son responsables de declarar sus ingresos de forma adecuada.

Utilice el modelo de la página siguiente como plantilla: ▶

Es importante tener en cuenta que los ministros que viven en una casa parroquial de la iglesia no pueden aumentar el valor de su patrimonio con una vivienda y, por consiguiente, a muchos les preocupa cómo pagarán una vivienda cuando se jubilen. En ese caso, las iglesias pueden hacer contribuciones adicionales (dentro del marco legal) a la cuenta de jubilación 403(b)(9) de un ministro para satisfacer esta necesidad.

Si quiere obtener más información sobre los beneficios y requisitos de la asignación para vivienda, visite GuideStone.org/HousingAllowance o llame a GuideStone al **1-888-98-GUIDE** (1-888-984-8433) de lunes a viernes, de 7 a. m. a 6 p. m., hora estándar del centro (CST).



PASO 6: COMPLETAR UN RESUMEN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN

Ahora que sabe lo que constituye un plan de compensación, lea la revisión del plan de compensación (página 4) que recibió de los ministros o empleados de su iglesia. Ya puede identificar áreas en las que el apoyo financiero es insuficiente y que deben tratarse en el presupuesto del próximo año.

Utilice esta planilla para elaborar un plan integral de compensación para su nuevo presupuesto anual.

Tenga en cuenta que la planilla está diseñada para que no se sumen las tres categorías de compensación (gastos, beneficios e ingresos personales), ya que eso podría recrear un método de suma global, lo cual no sugerimos hacer.

Gastos relacionados con el ministerio (excepto ingresos)	
1. Automóvil	\$
2. Convenciones/conferencias	\$
3. Libros, publicaciones, software	\$
4. Educación continua	\$
5. Recepción de invitados	\$
Beneficios para los empleados (excepto ingresos)	
1. Opciones de cobertura de vida y de salud	\$
a. Seguro médico	\$
b. Seguro por discapacidad	\$
c. Seguro de vida temporal	\$
d. Seguro por accidente personal	\$
e. Seguro dental	\$
2. Contribución al plan de jubilación 403(b)(9)	\$
Ingresos personales	
1. Salario personal	\$
2. Asignación para vivienda	\$
3. Compensación del Seguro Social (sujeta a impuestos)	\$

Si tiene preguntas sobre los pasos explicados o sobre cualquier otra información de este cuadernillo, GuideStone está a su disposición para ayudarlo. Llámenos al **1-888-98-GUIDE** (1-888-984-8433) de lunes a viernes, de 7 a. m. a 6 p. m., hora estándar del centro (CST) o envíenos un correo electrónico en cualquier momento a Info@GuideStone.org.

La *Guía tributaria para ministros* anual incluye una descripción detallada de estos y otros requisitos federales importantes. Puede acceder a este recurso gratuito en GuideStone.org/TaxGuide.

“Hiciste bien...”
Mateo 25:21

Hacer el bien. Como organización ministerial, cada recurso disponible está destinado a un llamado superior: sus empleados, su trabajo y su misión. Con GuideStone, puede proporcionar a sus empleados un plan de jubilación que no solo está diseñado teniendo en cuenta el ministerio, sino que también está alineado con sus valores y misión.

Hacer lo correcto. GuideStone ha mejorado la seguridad económica de los pastores, del personal y de los seminaristas de organizaciones cristianas evangélicas desde 1918; en verdad, comprendemos las necesidades únicas de aquellos que sirven al Señor. GuideStone ofrece los mejores planes de seguro y jubilación en la industria sin poner en riesgo los valores cristianos.

RECURSOS ADICIONALES

GuideStone quiere ayudarlo en todo lo posible, por lo que le sugerimos que aproveche los siguientes recursos de planificación financiera sin costo para usted:

- *Guía de planificación de compensación*
[GuideStone.org/CompensationPlanning](https://www.guidestone.org/CompensationPlanning)
- Información sobre el plan de jubilación 403(b)(9) para iglesias
(plan de jubilación para ministros y empleados de iglesias)
[GuideStone.org/ChurchPlan](https://www.guidestone.org/ChurchPlan)
- Opciones de seguros personales y grupales, que incluyen cobertura médica, dental, seguro de vida temporal, por accidentes y discapacidad
[GuideStone.org](https://www.guidestone.org)
- *Guía tributaria para ministros y Requisitos de informes federales para iglesias*
[GuideStone.org/TaxGuide](https://www.guidestone.org/TaxGuide)
- Asuntos tributarios ministeriales
[GuideStone.org/TaxGuide](https://www.guidestone.org/TaxGuide)
- Seguro de bienes y accidentes
[GuideStone.org/PAC](https://www.guidestone.org/PAC)



VISITE [GuideStone.org/CompensationPlanning](https://www.guidestone.org/CompensationPlanning)
para obtener su copia digital y acceder a otros recursos útiles.



GuideStone está listo para ayudarlo.

Consulte nuestro cuadernillo *Guía de planificación de compensación* y acceda a otros recursos importantes en [GuideStone.org/CompensationPlanning](https://www.guidestone.org/CompensationPlanning).



GuideStone®

5005 LBJ Freeway, Ste. 2200, Dallas, TX 75244-6152
1-888-98-GUIDE • [GuideStone.org](https://www.guidestone.org)