

# Plan Obligatorio de Jubilación: PERA Beneficio Definido (DB)

## Guía para el empleado

La filosofía de la universidad es de hacer todo lo posible para asegurar el bienestar financiero de sus empleados durante la jubilación. CU le ayuda a ahorrar para la jubilación al inscribir a cada empleado elegible en un [plan obligatorio de jubilación](#). CU contribuye generosamente a cada plan obligatorio y le brinda la oportunidad de aumentar sus ahorros para la jubilación con las [opciones de planes voluntarios](#).

Esta guía lo ayudará a navegar por el Plan Obligatorio de Jubilación de PERA de Beneficio Definido (DB por sus siglas en inglés que significa Defined Benefit).

*\*Si no está seguro para cual plan es usted elegible o ya ha sido inscrito, consulte la Guía de Colocación a un Plan Obligatorio de Jubilación de CU para la [Facultad y el Personal Universitario \(Faculty and University Staff\)](#) o el [Personal Clasificado \(Classified Staff\)](#).*

### Plan Obligatorio de Jubilación de PERA de Beneficios Definidos (DB)

El Plan de Beneficios Definidos (DB) de PERA es un plan de jubilación de pensión que ofrece un beneficio de por vida, independientemente de cuánto se haya contribuido. El monto de distribución mensual de pensión para cada empleado se basa en su salario promedio más alto, su edad de jubilación y el número de años de servicio que ha tenido con PERA.

PERA sirve como un sustituto del Seguro Social. Este plan está diseñado para atraer y retener empleados que están interesados en trabajar con empleadores cubiertos por PERA durante una gran parte de sus carreras.

Consulte el [Folleto de Beneficios del Plan de Beneficio Definido de PERA](#) para más información.

### Colocación

**Si usted es Personal Clasificado (Classified Staff):** El Plan PERA DB se ofrece al Personal Clasificado, cuando es un nuevo empleado o recientemente elegible si cumplen con los requisitos de elegibilidad para las opciones Clasificadas de PERA bajo el *programa PERAChoice* de CU. Consulte la [Guía de Colocación a un Plan Obligatorio de Jubilación para el Personal Clasificado](#) para verificar su elegibilidad.

**Si usted es Facultad o Personal Universitario (Faculty o University Staff):** Si se integra a la Universidad de Colorado y tiene un Plan de Beneficio Definido (DB) de PERA a través de un empleador anterior, usted es elegible para la opción *CU PERAChoice* que le permite elegir entre dos planes. Esta elección única e **irrevocable** le permite continuar con el Plan PERA (DB) o elegir los Planes de Jubilación de la Universidad (URP por sus siglas en inglés que significa University Retirement Plans). CU le enviará por correo una carta detallando cómo elegir un plan, y si la elección no se realiza dentro del plazo establecido (30 días a partir de la fecha de empleo/evento), el empleado será inscrito en el plan pre-determinado PERA DB. Consulte la [Guía de Colocación a un Plan Obligatorio de Jubilación para la Facultad y Personal Universitario](#).

### Inscripción

**Si usted es Personal Clasificado:** Si su posición cumple con los criterios de este plan, se le inscribirá automáticamente. Si tiene la opción de elegir entre dos planes a través de las Opciones Clasificadas de CU, se le inscribirá cuando recibamos su formulario de elección. Si no se recibe el formulario de elección, se le inscribirá automáticamente en el plan predeterminado establecido en su carta. Consulte [la Guía de Colocación a un Plan Obligatorio de Jubilación para el Personal Clasificado](#).

**Si usted es de la Facultad o Personal Universitario:** Si tiene la opción de elegir entre el Plan PERA DB y los Planes de Jubilación de la Universidad (URP), se le inscribirá cuando recibamos su formulario de CU PERAChoice. Si el formulario no se recibe dentro del plazo establecido, se le inscribirá automáticamente en el Plan PERA DB y esta inscripción es irrevocable.

## Contribuciones

Sus contribuciones entrarán en vigencia a partir de la fecha de empleo y se realizarán a través de deducciones automáticas de nómina. Si las contribuciones no se deducen en el primer mes de empleo debido a los plazos de nómina, se realizarán ajustes en el siguiente ciclo de nómina para cumplir con su contribución requerida.

Puede acceder a su cuenta, nombrar a sus beneficiarios y obtener más información en [www.copera.org](http://www.copera.org).

## Características del Plan

Características del Plan	Detalle del plano
<b>Tipo de Plan</b>	Plan de Beneficio Definido (comúnmente llamado plan de pensión)
<b>Contribuciones del Empleado</b>	<p>11% de su salario incluible de PERA (ingresos brutos menos cualquier deducción del plan de la Sección 125 del IRS, según su membresía de PERA).</p> <p>Las contribuciones de los empleados <b>no</b> están sujetas a los impuestos del Seguro Social, y son con impuestos diferidos, lo que significa que no se consideran ingresos imponibles para fines de impuestos federales y estatales hasta que se retiran los fondos.</p>
<b>Contribuciones del Empleador</b>	11.63% de su salario incluible de PERA con un aumento adicional ajustado del DC Suplementario de 0.02%, por un total de 11.65%. Además, de acuerdo con la ley estatal, la universidad aporta el 5.0% a PERA AED*, más el 5.0% al Suplementario PERA AED*, que en total equivale a 21.65% del salario incluible de PERA de un empleado.
<b>Límite de Salario del IRS</b>	El límite de compensación anual que se puede considerar para las contribuciones es de \$360,000 para el año calendario 2026.
<b>Derechos Adquiridos (Vesting)</b>	Las contribuciones de los empleados siempre están 100% conferidas. Las contribuciones del empleador se otorgan al completar cinco (5) años de servicio con PERA.
<b>Inversiones</b>	Un equipo de profesionales de inversiones, bajo la dirección de la Junta de Consejeros de PERA, tiene la responsabilidad de la inversión de los fondos de PERA.

\*Estas son contribuciones adicionales remitidas por los empleadores. Consulte las Tasas de Contribuciones de PERA Colorado para obtener más información.

## Inversiones

PERA invierte las contribuciones de los miembros en su nombre; por lo tanto, el asesoramiento de inversión no se aplica al Plan PERA DB.

## Asesoramiento Financiero

Todos los empleados tienen acceso a consultas financieras, personalizadas, y sin costo alguno, con planificadores financieros licenciados de TIAA. Por favor llame al 1-800-732-8353, o visite [TIAA](http://TIAA) para programar una cita.

## Retiros y Distribuciones

Bajo el Plan de Beneficio Definido (DB) de PERA, los miembros solamente pueden retirar fondos cuando terminan el empleo con la universidad.

### Retiros/Distribuciones En-Servicio

- No se permiten *retiros en-servicio*, mejor dicho, mientras que los empleados siguen activos y trabajando para la universidad.

### Préstamos y Retiros por Dificultades Financieras (hardship withdrawal):

- No se permiten préstamos o retiros por dificultades financieras.

### Dejando CU

- Las distribuciones se permiten cuando el empleado termina el empleo con la universidad, ya sea por renuncia, jubilación, discapacidad o por despido.
- El empleado tiene la opción de tener su cuenta del plan obligatorio PERA:
  - Que su cuenta de PERA permanezca en PERA
  - Solicitar un reembolso. Los reembolsos pueden estar sujetos a impuestos y multas
  - Solicitar una transferencia de sus fondos acumulados a otra cuenta de jubilación.

## QDRO (Qualified Domestic Relations Order)

El término "QDRO" (por sus siglas en inglés que significa, Qualified Domestic Relations Order) se refiere a una orden judicial que se emite bajo la ley de relaciones domésticas de un estado o la ley de propiedad comunitaria, que puede implicar la asignación de una parte o la totalidad del saldo de una cuenta de jubilación de un empleado a un beneficiario tercero. Los beneficiarios suelen ser el cónyuge o ex cónyuge del empleado, un hijo u otro dependiente. Una QDRO también puede nombrar a más de un beneficiario.

Para los planes de jubilación de PERA sujetos a una QDRO, comuníquese con PERA en el sitio web [www.copera.org](http://www.copera.org) o llamando al 1-800-759-7372.

## Cómo solicitar una Distribución o Transferencia (rollover)

### Cómo solicitar un reembolso/transferencia al terminar el empleo:

1. Si elige que PERA le reembolse o transfiera los fondos de la cuenta de PERA DB, deberá completar el *Formulario de PERA de Solicitud para Reembolso/Transferencia*, que se puede encontrar en el sitio web [www.copera.org](http://www.copera.org). Después de completar las secciones de miembros, el formulario debe enviarse directamente a PERA.
2. Usted debe notificar a [Servicios de Empleados – Jubilación](#) que el formulario ha sido enviado a PERA. La Universidad verificará su fecha de terminación de empleo y su última contribución a PERA. La *Certificación de Terminación de PERA* se enviará electrónicamente a PERA.

## Contacto del Administrador del Plan

**Proveedor de Servicio:** PERA

**Plan:** PERA Planes Obligatorios

**Número Teléfono:** 1-800-759-7372

**Sitio Web:** [www.copera.org](http://www.copera.org)

**Por correo o en persona:** University of Colorado  
Employee Services-Retirement  
1800 Grant Street, Suite 400  
Denver, CO 80203-1187

**Por Teléfono, Fax o correo electrónico:** Phone: 303-860-4200, option 3 Fax: 303-860-4299 (Attn: ES Retirement)

## Definiciones

### Opción *PERAChoice* de CU para Facultad y Personal Universitario

Cuando un empleado de la Facultad o del Personal Universitario se integra a la universidad y tiene un Plan de Beneficio Definido (DB) de PERA a través de un empleo anterior, el empleado puede ser elegible para tener la opción de elegir entre dos planes, la cual la llamamos *PERAChoice* de CU. Esta elección **única e irrevocable** permite al empleado continuar con su Plan PERA (DB) o elegir los Planes de Jubilación Universitaria (URP), que incluyen el Plan Obligatorio 401(a) y/o el Plan Voluntario 403(b) de CU.

Esta opción, *CU PERAChoice* es **única e irrevocable** y permanece en vigor incluso si el empleado deja la universidad y regresa en el futuro en otra posición.

- El empleado recibirá la carta de elección, *CU PERAChoice*, detallando cómo elegir un plan y el empleado tendrá 30 días para hacer su elección.
- Si la elección no se realiza dentro de los 30 días, el empleado será inscrito en el Plan PERA (DB), que es el plan predeterminado.
- Ya sea que el empleado elija permanecer en el Plan PERA DB o elija los Planes de Jubilación de la Universidad (URP), el empleado permanecerá en ese plan durante toda su carrera de CU.

### Opción Clasificada de PERA (PERA Classified Option) para el Personal Clasificado

La Opción Clasificada de PERA es la opción que algunos miembros del Personal Clasificado de la universidad tienen para elegir entre dos planes de PERA: el Plan de Beneficio Definido (DB) y el Plan de Contribución Definida (DC). Vea el [Folleto sobre el Plan de Comparación de PERA](#).

## Dejando CU

Se refiere a la terminación del empleo. Esto incluye renuncias, jubilación, incapacidad o por causa.

## Recursos

[Classified Staff Mandatory Retirement Plan Placement Guide](#) (Guía de Colocación de Plan de Jubilación para el Personal Clasificado).

[Faculty and University Staff Retirement Plan Placement Guide](#) (Guía de Colocación de Plan de Jubilación para la Facultad y el Personal Universitario).

[What is the difference between a Defined Benefit Plan and a Defined Contribution Plan?](#) (¿Cuál es la diferencia entre un Plan de Beneficios Definidos y un Plan de Contribución Definida?)

[CU Voluntary Retirement Plans](#) (Planes Voluntarios de Jubilación de CU)

[PERA website](#) (sitio web de PERA)

[PERAChoice – Comparison of PERA Defined Benefit and PERA Defined Contribution Plans](#) (PERAChoice – Comparación de los Planes de PERA Beneficios Definidos y Contribución Definida)

[PERA Benefits under the Defined Benefit Plan brochure](#) (Folleto de PERA sobre los beneficios del Plan de Beneficios Definidos)

[PERA Define Contribution Plan Provisions sitio de web](#) (Folleto de las Provisiones del Plan de Contribución Definida de PERA)