

AUTORIZACIÓN PARA DEDUCCIÓN AUTOMÁTICA DE APORTACIONES

☐ Aportaciones (Co. 21) ☐ Plan Plus # _____ ☐ Otro: _____

INFORMACIÓN DEL (DE LA) PARTICIPANTE	Nombre completo: _____ S.S.: XXX-XX- _____ Teléfono: (_____) _____ Correo electrónico: _____ Dirección Postal: _____ _____
INFORMACIÓN BANCARIA (Favor enviar un cheque cancelado "VOID" con este formulario.)	Titular de la Cuenta: _____ Nombre del Banco: _____ Tipo de cuenta: ☐ Cheques ☐ Ahorros Número de Cuenta: _____ Numero de Ruta y Tránsito: _____ Cantidad a Debitar: \$ _____ Fecha de débito: _____ (mes/día/año)
CONCEPTO (Favor de marcar una de las alternativas)	☐ Adición o Cambio ☐ Cambio de información Bancaria ☐ Deducción Automática (todos los meses) ☐ Pago una sola vez

Yo autorizo al Plan de Pensiones Ministerial, Inc. a **deducir de la cuenta arriba señalada el pago mensual** que tenemos con el Plan de Pensiones Ministerial, Inc. Entiendo que se hará el cobro a mi cuenta en el día arriba indicado.

Me comprometo a **notificar** al Plan de Pensiones Ministerial, Inc. cualquier cambio en la cuenta bancaria, con dos semanas de anticipación a la fecha de la deducción del próximo pago en la cuenta.

Cualquier gasto generado por insuficiencia de fondos, cuentas canceladas u otros procedimientos bancarios, el Plan de Pensiones Ministerial, Inc. no será responsable y se cobrará a la cuenta del participante y/o iglesia una penalidad por devolución.

Firma del (de la) Pastor(a)

Firma del Titular

Secretario(a)

Fecha (mes/día/año)

Tesorero(a)

Procesado por: _____

Cómo funciona: El Plan de Pensiones Ministerial, Inc. debitará automáticamente el pago de su cuenta de cheques y/o ahorros. Si la fecha de vencimiento fuere en fin de semana o feriado, el pago será debitado el próximo día laborable.

Cómo suscribirse: Debe completar el formulario “Autorización para Deducción Automática”, adjuntar un cheque cancelado y enviar al Plan de Pensiones Ministerial Inc. al PO Box 21065, San Juan, PR 00928 y/o correo electrónico a oficialcontable@pensionespr.net

Quién puede autorizar: De la cuenta pertenecer a un titular, el participante deberá ser debidamente autorizado. En el caso de las iglesias, el(la) pastor(a), secretario(a) y/o tesorero(a) podrá añadir, cambiar o remover la Deducción Automática.

Cambio de cuenta y/o Institución Bancaria: Si el número de cuenta y/o Institución Bancaria cambia, usted debe completar un nuevo formulario “Autorización para Deducción Automática” y adjuntar un cheque cancelado al Plan de Pensiones Ministerial, Inc. Una vez el(la) participante y/o iglesia cancele la cuenta donde se realiza el débito, el Plan de Pensiones Ministerial, Inc. dejará automáticamente sin efecto la autorización.

Cargos: No se cobran cargos por deducción automática. Sin embargo, si la transacción fuere devuelta por fondos insuficientes u otro asunto para cubrir la deducción del pago, se le cobrará una penalidad de \$10.00 el primer pago devuelto y \$20.00 los meses subsiguientes.

Cancelación de la deducción automática: En el momento que el(la) participante y/o iglesia decida cancelar esta autorización, el Plan de Pensiones Ministerial, Inc. requerirá una notificación con un término de quince (15) días laborables de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo el próximo débito. En el caso que la cuenta titular sea de iglesias, la notificación deberá estar firmada por el Pastor(a), Secretario(a) y Tesorero(a). *Esta notificación debe ser enviada mediante correo postal, electrónico y/o entregada personalmente en las facilidades del Plan de Pensiones Ministerial, Inc.*

De tener alguna duda o pregunta, favor de comunicarse al Plan de Pensiones Ministerial al 787.999.0340 o 787.763.6363