

## AUTORIZACIÓN PARA DEDUCCIÓN AUTOMÁTICA INFORME MENSUAL

Número de Iglesia # \_\_\_\_\_

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INFORMACIÓN<br/>DEL (DE LA)<br/>IGLESIA</b>                                                                 | Iglesia: IDPMI _____<br>Teléfono: (_____) _____<br>Correo electrónico: _____<br>Dirección Postal: _____<br>_____                                                                                                                                              |
| <b>INFORMACIÓN<br/>BANCARIA</b><br><br>(Favor enviar un<br>cheque cancelado<br>“VOID” con este<br>formulario.) | Titular de la Cuenta: _____<br>Nombre del Banco: _____ Cuenta: <input type="checkbox"/> Cheques <input type="checkbox"/> Ahorros<br>Número de Cuenta: _____<br>Numero de Ruta y Tránsito: _____<br>Cantidad a Debitar: <u>De Acuerdo al Total del Informe</u> |

Autorizamos al Plan de Pensiones Ministerial, Inc. a **deducir de la cuenta arriba señalada el pago total** que indicamos en el Informe Mensual que enviaremos mensualmente a su Oficina.

Me comprometo a **notificar** al Plan de Pensiones Ministerial, Inc. cualquier cambio en la cuenta bancaria inmediatamente.

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 de la iglesia una penalidad por devolución.

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Pastor(a)

\_\_\_\_\_  
Fecha (mes/día/año)

\_\_\_\_\_  
Secretario(a)

**Procesado por:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tesorero(a)

**Cómo funciona:** El Plan de Pensiones Ministerial, Inc. debitará el pago de su cuenta de cheques y/o ahorros cuando recibamos en nuestras oficinas el Informe Mensual de Iglesia por la totalidad indicada en el mismo.

**Cómo suscribirse:** Debe completar el formulario “Autorización para Deducción Automática Informe Mensual”, 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](mailto:oficialcontable@pensionespr.net)

**Quién puede autorizar:** Se requiere la firma de: el(la) pastor(a), secretario(a) y tesorero(a) para validar este documento.

**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 Informe Mensual” y adjuntar un cheque cancelado al Plan de Pensiones Ministerial, Inc.

**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 la iglesia decida cancelar esta Autorización, el Plan de Pensiones Ministerial, Inc. requerirá una notificación por escrito. 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