



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PLAN DE AHORROS MINISTERIAL

"Fortaleciendo el futuro de nuestros ministros."

CONTENIDO

El Plan de Ahorro Ministerial (PAM).....	4
Visión.....	4
Misión.....	4
Propósito del PAM.....	4
Elegibilidad y Participación.....	5
Aportaciones.....	5
Administración del Balance Acumulado.....	6
Retiros y Distribución de Fondos.....	6
Fallecimiento del Participante.....	7
Procedimientos de Pagos.....	7
Estados de Cuenta y Registros.....	9
Disposiciones Generales.....	9
Definiciones.....	10

EL PLAN DE AHORRO MINISTERIAL (PAM)

El Plan de Ahorro Ministerial (PAM) es un programa sin fines de lucro establecido con el propósito de promover la seguridad y estabilidad financiera de los miembros activos del Cuerpo Ministerial de la Iglesia de Dios Pentecostal M.I., Región Centro Sur, mediante un sistema de aportaciones y una administración responsable de los fondos acreditados a cada participante.

El PAM representa una visión a largo plazo que procura fortalecer el bienestar de quienes han dedicado su vida al servicio de Dios y de la Iglesia, brindándoles un respaldo económico para el momento de su retiro, jubilación o baja ministerial, conforme a las normas y disposiciones establecidas en este manual.

I. VISIÓN

Ser un programa confiable y responsable que fomente una cultura de planificación y estabilidad financiera dentro del Cuerpo Ministerial de la Región Centro Sur, promoviendo la participación activa de nuestros ministros y congregaciones en beneficio del futuro de quienes sirven en el ministerio.

II. MISIÓN

Promover y administrar un programa de aportaciones que permita al Cuerpo Ministerial activo de la Región Centro Sur establecer un respaldo económico para su futuro, mediante la participación del ministro y el apoyo de la iglesia local.

III. PROPÓSITO DEL PAM

Reconociendo la necesidad de promover una mayor estabilidad financiera entre los miembros del Cuerpo Ministerial al momento de su retiro, jubilación o baja ministerial, el PAM ha sido establecido como un mecanismo de apoyo y planificación económica.

Como parte de este propósito, cada iglesia local podrá contribuir mensualmente al PAM en beneficio de su pastor, de acuerdo con las disposiciones establecidas en este manual.

Aunque el programa procura incentivar de manera particular la participación pastoral y el respaldo de la iglesia local hacia su pastor, todo ministro que posea una

credencial vigente expedida por la Región Centro Sur podrá solicitar su participación en el PAM, sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos.

IV. ELEGIBILIDAD Y PARTICIPACIÓN

Para participar en el PAM, la persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Ser miembro activo del Cuerpo Ministerial de la Región Centro Sur.
3. Poseer una credencial ministerial vigente expedida por la Región Centro Sur.
4. Presentar una identificación oficial vigente, como licencia de conducir o pasaporte.
5. Presentar comprobante de domicilio vigente, como recibo de agua o electricidad.
6. Completar los documentos requeridos para su inscripción en el PAM.

Solicitud de Participación

Todo ministro que desee participar en el PAM deberá completar y someter la solicitud de participación disponible en:

www.idpmircs.org/pam

La solicitud deberá ser completada en su totalidad y acompañada de la documentación requerida para su evaluación y registro en el programa.

Una vez aceptado en el programa, el participante tendrá el compromiso de mantener las aportaciones mensuales establecidas conforme a las disposiciones del PAM.

V. APORTACIONES

1. Cada congregación realizará una aportación mensual al PAM en beneficio de su pastor en propiedad por una cantidad no menor de \$20.00.
2. El pastor en propiedad participante podrá realizar, a través de la congregación, una aportación personal mensual por una cantidad no menor de \$20.00.
3. El participante podrá realizar aportaciones adicionales por encima de la cantidad mínima establecida, de acuerdo con sus posibilidades económicas.

4. Las aportaciones correspondientes al pastor en propiedad serán remitidas mensualmente junto con la remesa de la congregación, utilizando el renglón correspondiente al PAM.
5. Los participantes que no sean pastores en propiedad, incluyendo Capellanes, Misioneras, Maestros, Evangelistas, ministros de Ministerio Especial y otros miembros debidamente acreditados del Cuerpo Ministerial, realizarán sus aportaciones directamente al PAM mediante uno de los métodos de pago autorizados.
6. Las aportaciones de participantes que no sean pastores en propiedad no serán incluidas en la remesa mensual de una congregación y deberán ser enviadas por el participante de manera separada.
7. Toda aportación enviada individualmente deberá identificar claramente el nombre completo del participante y el mes al cual corresponde la aportación.
8. Todas las aportaciones recibidas serán registradas y acreditadas al balance acumulado del participante correspondiente.

VI. ADMINISTRACIÓN DEL BALANCE ACUMULADO

1. Todas las aportaciones recibidas serán registradas y acreditadas al balance acumulado correspondiente a cada participante.
2. El PAM mantendrá un registro individual de las aportaciones y del balance acumulado de cada participante.
3. El balance acumulado estará compuesto por las aportaciones recibidas y acreditadas a nombre del participante, menos cualquier retiro o distribución realizada.
4. En caso de traslado, jubilación o baja ministerial, el balance acumulado registrado a nombre del participante le corresponderá de acuerdo con las disposiciones establecidas por el PAM.
5. Todo retiro o distribución de fondos será reflejado en los registros del participante y descontado de su balance acumulado.

VII. RETIROS Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS

1. El participante podrá solicitar el retiro de su balance acumulado conforme a las disposiciones establecidas por el PAM.
2. Para solicitar un retiro, el participante deberá presentar una carta formal dirigida al Plan de Ahorro Ministerial (PAM) expresando su solicitud de retiro.
3. La carta deberá incluir el nombre completo del participante, la cantidad que desea retirar y su firma.

4. Una vez recibida la solicitud, el PAM verificará el balance acumulado disponible del participante antes de procesar el retiro.
5. La cantidad retirada será descontada del balance acumulado del participante y quedará debidamente reflejada en sus registros.
6. En caso de retiro total, el balance del participante será actualizado para reflejar la distribución completa de los fondos acreditados a su nombre.
7. En los casos de traslado, jubilación o baja ministerial, el participante deberá igualmente presentar una carta formal al PAM para solicitar la distribución de su balance acumulado.

VIII. FALLECIMIENTO DEL PARTICIPANTE

1. En caso de fallecimiento del participante, el balance acumulado registrado a su nombre será entregado a la persona previamente designada por el participante.
2. Todo participante deberá mantener actualizada la información correspondiente a la persona designada para recibir su balance acumulado en caso de fallecimiento.
3. En ausencia de una persona designada, el balance acumulado será entregado al heredero que corresponda conforme a las disposiciones aplicables.

IX. PROCEDIMIENTOS DE PAGO

Las aportaciones al PAM podrán realizarse mediante los siguientes métodos:

1. Remesa mensual de la congregación
2. Cheque
3. Zelle
4. Giro postal

A. Remesa mensual de la congregación

1. El informe de remesa mensual de cada congregación contará con un renglón identificado como PAM para reportar la aportación correspondiente a su pastor en propiedad.
2. La congregación deberá indicar en dicho renglón la cantidad correspondiente a la aportación mensual al PAM en beneficio de su pastor en propiedad.

3. Cuando la aportación personal del pastor en propiedad sea enviada junto con la aportación de la congregación, ambas cantidades serán incluidas en el renglón correspondiente al PAM dentro de la remesa mensual.
4. Las aportaciones de participantes que no sean pastores en propiedad, tales como Capellanes, Misioneras, Maestros, Evangelistas, ministros de Ministerio Especial u otros miembros acreditados del Cuerpo Ministerial, no serán incluidas en la remesa mensual de la congregación. Estos participantes deberán realizar sus aportaciones directamente al PAM mediante uno de los métodos de pago autorizados.
5. Las cantidades recibidas mediante la remesa mensual serán registradas y acreditadas al balance acumulado del participante correspondiente.

B. Cheque o giro postal

1. Cuando el método de pago sea mediante cheque o giro postal, deberá emitirse a nombre de:

Iglesia de Dios Pentecostal M.I. – PAM

2. En el área de “Memo” deberá indicarse el nombre completo del participante a quien corresponde la aportación y el mes correspondiente al pago.

C. Zelle

1. Cuando el método de pago sea mediante Zelle, deberá indicarse en el área de “Memo” el nombre completo del participante a quien corresponde el pago y el mes correspondiente a la aportación.
2. Esta información será utilizada para identificar correctamente el pago y acreditarlo al balance acumulado del participante correspondiente.

D. Identificación de las aportaciones

1. Toda aportación realizada individualmente deberá identificar claramente el nombre completo del participante y el mes al cual corresponde la aportación.
2. Toda aportación deberá estar debidamente identificada para que pueda ser registrada y acreditada correctamente al balance acumulado del participante.

X. ESTADOS DE CUENTA Y REGISTROS

1. El PAM mantendrá un registro individual de las aportaciones recibidas y acreditadas a cada participante.
2. Se proporcionará a cada participante un estado de su balance acumulado dos veces al año.
3. El participante podrá solicitar información sobre su balance acumulado cuando lo requiera.
4. Será responsabilidad del participante informar al PAM sobre cualquier cambio en su información personal o de contacto.
5. Será responsabilidad del participante revisar sus estados de cuenta e informar al PAM sobre cualquier discrepancia relacionada con las aportaciones registradas.

XI. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Plan de Ahorro Ministerial (PAM) es un programa de ahorro y no constituye una cuenta de ahorro de alto rendimiento, inversión o instrumento financiero que genere intereses. Las aportaciones acreditadas a cada participante no acumulan intereses ni rendimientos. El balance del participante estará compuesto únicamente por las aportaciones recibidas y acreditadas a su nombre, menos cualquier retiro o distribución realizada conforme a este manual.
2. La participación en el PAM estará sujeta al cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este manual.
3. El participante será responsable de proporcionar información correcta y mantener actualizados sus datos personales y la información de su persona designada.
4. Las aportaciones deberán estar debidamente identificadas para que puedan ser acreditadas al participante correspondiente.
5. Será responsabilidad de cada congregación reportar correctamente las aportaciones al PAM correspondientes a su pastor en propiedad e incluidas en la remesa mensual.
6. Los participantes que no sean pastores en propiedad serán responsables de remitir directamente sus aportaciones al PAM mediante uno de los métodos de pago autorizados.
7. Toda solicitud de retiro deberá cumplir con el procedimiento establecido en la Sección VII de este manual.

8. Toda situación relacionada con la participación, aportaciones, balance acumulado, retiros o distribución de fondos que no esté expresamente contemplada en este manual será atendida conforme a las disposiciones administrativas establecidas para el PAM.
9. Las normas y procedimientos del PAM podrán ser revisados cuando sea necesario para garantizar la administración responsable y el buen funcionamiento del programa.

XII. DEFINICIONES

Para efectos de este manual, se utilizarán los siguientes términos:

1. Aportación:

Cantidad de dinero que el participante o la congregación entrega al Plan de Ahorro Ministerial (PAM) y que es acreditada conforme a las disposiciones del programa.

2. Ahorro:

Total de las aportaciones acumuladas a nombre del participante durante el tiempo que permanezca en el PAM.

3. Balance acumulado:

Cantidad total de dinero registrada a favor del participante, correspondiente a las aportaciones recibidas y acreditadas a su cuenta dentro del PAM, menos cualquier retiro o distribución realizada. El balance acumulado no genera intereses ni rendimientos.

4. Participante:

Pastor o miembro del Cuerpo Ministerial de la Región Centro Sur que se encuentre debidamente registrado en el PAM y cumpla con las disposiciones del programa.

5. Pastor en propiedad:

Ministro debidamente acreditado que ha sido reconocido o designado como pastor responsable de una congregación de la Región Centro Sur.

6. Beneficio:

Cantidad de dinero que corresponde al participante de acuerdo con su balance acumulado y las disposiciones establecidas por el PAM.

7. Persona designada:

Persona previamente identificada por el participante para recibir el balance acumulado en caso de su fallecimiento.

8. PAM:

Plan de Ahorro Ministerial de la Iglesia de Dios Pentecostal M.I., Región Centro Sur.

9. RCS:

Región Centro Sur de la Iglesia de Dios Pentecostal M.I.

10. Remesa mensual:

Informe y pago que la congregación presenta mensualmente, mediante el cual se reportan y remiten las cantidades correspondientes, incluyendo la aportación destinada al PAM para su pastor en propiedad.