

[La Gran Carpa Catedral, Corp.](#)

INSTRUCCIONES PARA ENVIAR DONACIONES EN CHEQUES O GIRO POSTAL (MONEY ORDER).

1. Para efectos de contabilidad y operaciones, **NINGUNA** persona está autorizada, ni puede realizar un depósito en cheque o efectivo (cash) en representación de La Gran Carpa Catedral, y/o presentarse en algún mostrador o mesa de sucursal bancaria. Estas donaciones tienen que ser dirigidas a las direcciones de La Gran Carpa Catedral las cuales aparecen al calce de este documento. La información en este documento puede cambiar sin previo aviso. Esta información es descargable.
 2. Antes de realizar una donación, verifique cualquier información que pueda haberse actualizado en la sección de **DONACIONES**. Tiene que crear un perfil para acceder a su historial.*
 3. Enviar un correo electrónico nuevo por cada donación realizada, antes de enviarla por correo.
 4. Enviar copia de la donación que ha realizado, a los tres correos mencionados al pie de este documento.
 5. Enviar una carta de su donación, aún si es personal. Puede escribirla a mano, máquina o computador.
 6. Si la donación es de la iglesia, enviar una carta de la donación de su iglesia en hoja membretada y **firmada** por el pastor, tesorero o representante legal registrado. **Las donaciones deben realizarse diariamente o semanalmente, según aplique. No acumule donaciones para el último día de la meta. TODO CHEQUE TIENE QUE TENER EL NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL REMITENTE O DUEÑO / TITULAR DE LA CUENTA.**
 7. Nombre de la persona, pastor, negocio o iglesia que aparece en la donación. Nombre de la ciudad, estado y país.
 8. Toda carta **TIENE** que estar firmada y con su sello (si tiene).
 9. Lea cuidadosamente las instrucciones en esta hoja antes de llenar cualquier documento.
 10. Verifique que toda la información sea correcta antes de proceder con la donación, y se escriban legible la cantidad en números y palabras, el nombre, la fecha y **firmar** el cheque. Escriba en letra de imprenta si es posible. **NO tachones. TODOS** los cheques que no estén redactados correctamente, sin importar la cantidad, serán devueltos a la dirección del remitente, para prevenir cargos bancarios
 11. Si actúa en representación de otro, incluya su información y repita la información del 1 al 10.
 12. Remita los cheques a nombre de **LA GRAN CARPA CATEDRAL, CORP.**
 13. Los cheques y/o *money orders* tienen que ser en dólares americanos (USD) y pueden ser:
 - a. Cheque del Gerente (Manager Check)
 - b. Cheque del Cajero (Cashier Check)
 - c. Giro Postal (Money Order)
 - d. Cheque Personal (Personal Check)
 - e. Cheque Corporativo (Corporate Check)
 - f. Cheque de Negocio (Business Check)
- TODO INSTRUMENTO MONETARIO EN PAPEL PAGADERO A LA GRAN CARPA CATEDRAL, CORP., TIENE QUE ESTAR ACOMPAÑADO DE UNA CARTA QUE INCLUYA TODO LO ANTES MENCIONADO, INCLUYENDO LA CANTIDAD DE LA DONACIÓN, Y EL NÚMERO DE SERIE O NÚMERO DE CHEQUE.**
14. El cheque tiene que ser pagadero a (Pay to the order of):

LA GRAN CARPA CATEDRAL, CORP.

(No se aceptarán cheques “**CASH**” o “**EFFECTIVO**”, ni cheque pagaderos a nombre de otra persona, los mismos les serán devueltos a la dirección del remitente para prevenir cargos bancarios.)
 15. **CHEQUES INTERNACIONALES** son aceptados siempre que sean pagaderos en dólares y respaldados por los bancos de los Estados Unidos de Norte América.
 16. Si va a realizar su envío a través de una compañía privada como UPS, FEDERAL EXPRESS, o DHL; use la siguiente dirección:

La Gran Carpa Catedral, Corp.
Carretera PR-1 km. 54.5
Barrio Monte Llano
Cayey, Puerto Rico 00736
 17. Si va a realizar su envío a través del Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS) en envío regular (5-7 días/ STANDARD MAIL), prioritario (3-5 días/ PRIORITY MAIL), o correo expreso (1 día/EXPRESS MAIL), use la siguiente dirección:

La Gran Carpa Catedral, Corp.
P.O. Box 372620
Cayey, Puerto Rico 00737
 18. Dirija sus comunicaciones con copia (CC:) a los siguientes correos electrónicos:

grancarpacatedral@carpa.com abrahamperezsoto@carpa.com transferencias@carpa.com