

Lista de Verificación para todas las Solicitudes de Licencia

Last Updated: 8/27/2019

Use solo las formas más actuales de las solicitudes de la Licencia Local, General o de Ordenación que se encuentran en el sitio web coloradodistrict.org o en UPCI.com

Las solicitudes vienen en dos versiones: en inglés y en español. Por favor use el formulario apropiado. Use la versión en español solo cuando el solicitante hable muy poco o no hable inglés. Si presenta una solicitud en español, adjunte una traducción en inglés acerca de las explicaciones de las preguntas delicadas (por ejemplo, acerca de la bancarrota, divorcio, delito etc.)

Nota: Si hay un divorcio (por parte del solicitante), una bancarrota o es culpable de un delito que no sea una violación de tráfico, proporcione la documentación requerida como se especifica en el Manual. (Consulte con su Presbítero antes de enviar su solicitud)

Verifique que todas las respuestas en la solicitud estén completas y correctas antes de enviársela a su Presbítero.

Verifique que todas las firmas estén en la solicitud donde sea necesario.

Por lo menos una cuarta parte de las cuotas anuales debe pagarse con todas las NUEVAS solicitudes de la licencia. Además, se requiere que pague una tarifa de \$25.00 por separado por cada solicitud.

Un formulario completo de seguro de beneficiario debe acompañar a todas las solicitudes nuevas, de promoción y de reincorporación. Tanto el ministro como el cónyuge deben firmar y fechar este formulario en los lugares apropiados.

Se requieren dos (2) fotos del ministro y su cónyuge con la solicitud.

Cuando su archivo esté completo, revíselo con su Pastor antes de enviarlo a su Presbítero.

Nota: Los archivos incompletos no serán procesados, serán devueltos.

Nota: El Secretario-Tesorero del Distrito debe tener el archivo completo (la Solicitud, el Formulario de Seguro, cheque (s), 2 fotografías y