

**AUTORIZACIÓN PARA DEPÓSITO DIRECTO DE PAGO DE BECAS,  
PRÉSTAMO ESTUDIANTIL Y ESTUDIO Y TRABAJO**

Nombre: \_\_\_\_\_ Núm. Estudiante \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Autorizo y solicito que el importe neto de **todos mis pagos otorgados**, a los cuales soy elegible y hayan sido aprobados, **se depositen en la cuenta a mí nombre que indico a continuación.**

Cuenta número: \_\_\_\_\_

Favor marcar solo una: \_\_\_\_ Ahorro \_\_\_\_ Corriente o cheque

Con el Banco o Cooperativa \_\_\_\_\_

**Acepto la responsabilidad por la devolución de cualquier cantidad que se acredite indebidamente a mi cuenta bancaria. En caso de incumplimiento, la Universidad podrá declararme deudor.**

**De cancelar o cerrar la cuenta con el banco o cooperativa, notificaré a la Oficina Fiscal de Asistencia Económica para que no se produzca un pago por depósito directo a dicha cuenta en la siguiente nómina.**

Cualquier reclamación de mi parte por depósitos efectuados a mi cuenta, conforme a esta autorización o cancelación, la haré directamente a la Universidad de Puerto Rico, Oficina Fiscal de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Teléfono donde contactarlo \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

=====

**CANCELACIÓN AUTORIZACIÓN PREVIA DEL SERVICIO DE DEPÓSITO DIRECTO**

De existir una cuenta activa en el Sistema, solicito y autorizo la cancelación de la misma:

Cuenta a cancelar número: \_\_\_\_\_

Con el Banco o Cooperativa: \_\_\_\_\_

La Cuenta debe estar a nombre del estudiante y deberá entregar este formulario con **evidencia de la cuenta (estado de cuenta, contrato u otro documento oficial)**, en la Oficina Fiscal de Asistencia Económica, en el Edificio Principal, cerca del Decanato de Administración y frente a la Oficina de Pagaduría.

## **SERVICIO DE DEPÓSITO DIRECTO DE PAGO DE BECAS**

El Servicio de Depósito Directo es requerido para los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, en el cual se les deposita sus pagos de becas, Estudio y Trabajo o Préstamo directamente a su cuenta de ahorro o cheque. Una vez acogido al servicio, el mismo **se mantiene activo hasta tanto el estudiante cancela el mismo o se desactiva en Sistema, lo que ocurra primero.**

### Instrucciones:

1. Este formulario deberá completarse en **letra de molde a bolígrafo o digitalmente.**
2. **La cuenta debe estar a nombre del estudiante.**
3. Para verificar el nombre y número de cuenta anotado en esta solicitud, el **estudiante entregará una copia de un documento oficial del banco** (estado de cuenta ó contrato de apertura de la cuenta). En caso de haber marcado **cuenta de cheque se le acepta también como evidencia copia de cheque anulado.**
4. Este formulario podrá entregarse junto a la evidencia de la cuenta en la Oficina Fiscal o enviándolo al siguiente correo electrónico: [ofae.arecibo@upr.edu](mailto:ofae.arecibo@upr.edu)

### Información:

1. Se deposita el 100% del importe neto en cualquiera de los bancos o cooperativas participantes del sistema "Automated Clearing House" en Puerto Rico.
2. El depósito es **efectivo el día de pago** y puede disponer del mismo.
3. ¿Cómo cancelar el **servicio** de Depósito Directo?

El estudiante **completará el formulario de cancelación de Depósito Directo en la Oficina Fiscal de Asistencia Económica**, asegurándose sea antes de la corrida de nómina de algún pago.

4. ¿Qué hacer si el estudiante cambia de número de cuenta?

**Debe notificarlo inmediatamente a la Oficina Fiscal de Asistencia Económica** y llenar una **nueva autorización** de depósito directo.

5. El estudiante es **responsable de mantener el balance mínimo** requerido por la Institución Bancaria para que ésta se mantenga activa.