

Cómo usar el Depósito Directo

¿Qué es el Depósito Directo?

El depósito directo es un servicio por el que puede depositar automáticamente los fondos desde cualquier pago programado, tales como su cheque de pago laboral, en la cuenta de ahorros de su estudiante. Es práctico y le evita preocuparse por cheques perdidos o robados.


¿Cómo configuro un Depósito Directo?

Sólo tiene que visitar www.k2csf.org y descargar el Formulario de Depósito Directo K2C.

Nota - Asegúrese de consignar:

- El número de cuenta de su estudiante
- El número de ruta bancaria indicado en su Tarjeta K2C de Identificación de Cuenta

Una vez completado, enviar el formulario al Departamento de Nómina de su empresa (u otro pagador, tales como la Seguridad Social).

EMPLOYEE NAME (PLEASE PRINT): _____ EMPLOYEE ID OR SOCIAL SECURITY NUMBER: _____ EMPLOYEE WORK PHONE NUMBER: _____		HELPFUL INFO • If you have any questions on completing this form email k2csf@gov.org or call 3-1-1 (in SF) or 415-701-2311. • PLAY IT SAFE Direct deposit should take effect within three deposit periods -- if you don't see it in time, contact your employer. <small>Note that some organizations or companies (like Social Security) may require you to use a special form. Contact your employer or income source to make sure no other forms are required.</small>
I wish to deposit to my Kindergarten to College Account: (CHECK ONE) <input type="checkbox"/> ENTIRE NET PAY <input type="checkbox"/> % OF NET PAY <input type="checkbox"/> SPECIFIC AMOUNT \$ _____ ACCOUNT NUMBER: Student's K2C Account # 332201 _____ X YOUTH SAVINGS ACCOUNT FINANCIAL CENTER ADDRESS: Citibank, N.A. _____ CITY, STATE, ZIP CODE: New Castle, DE 19720 _____ CITIBANK ABA ROUTING NUMBER: 03100209 _____		
I authorize: _____ <small>EMPLOYER OR FUND ORIGINATOR</small> to initiate credit entries and, if necessary, to initiate any debit entries and adjustments to correct any erroneous credit entries to my K2C account.		
SIGNATURE: X _____ DATE: _____ <small>I understand that this authorization will remain in full force and effect until the company named here has received written notification from me of its termination in such time as to afford the company and depositor a reasonable opportunity to act.</small>		

Presente su Tarjeta de Identificación de Cuenta K2C en una de las siguientes sucursales de Citibank para hacer un depósito:

Castro
444 Castro St
San Francisco, CA 94114

Cathedral Hill
1399 Post St
San Francisco, CA 94109

Chinatown
845 Grant Ave
San Francisco, CA 94108

Chinatown
1000 Grant a
San Francisco, CA 94133

Excelsior
4638 Mission St
San Francisco, CA 94112

Financial District/Union Square
99 Post St
San Francisco, CA 94104

Financial District/SOMA
245 Market St
San Francisco, CA 94105

Financial District
260 California St
San Francisco, CA 94111

Financial District
451 Montgomery St
San Francisco, CA 94104

Inner Sunset
701 Irving St
San Francisco, CA 94122

Marina
2198 Chestnut St
San Francisco, CA 94123

Outer Richmond
6100 Geary Blvd San Francisco, CA 94121

Outer Sunset
2000 Irving St
San Francisco, CA 94122

Parkside
2400 19th Ave
San Francisco, CA 94116

Potrero Hill
350 Rhode Island St Ste 140 San Francisco, CA 94103

Richmond
4455 Geary Blvd
San Francisco, CA 94118

Sunset / Noriega
1900 Noriega St
San Francisco, CA 94122

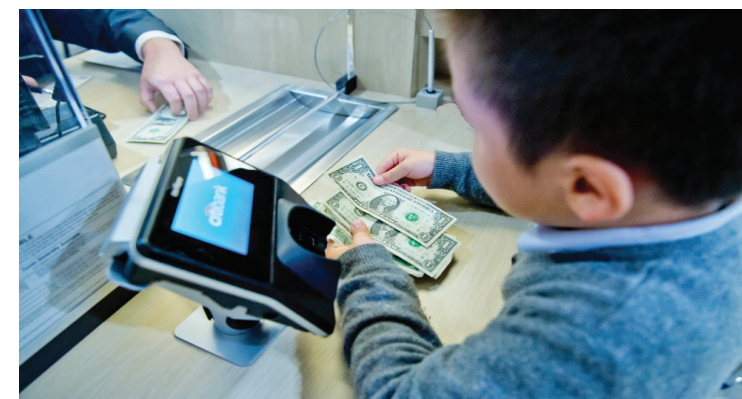
Stonestown
3146 20th Ave
San Francisco, CA 94132

Van Ness
1801 Van Ness Ave
San Francisco, CA 94109

West Portal
130 W. Portal
San Francisco, CA 94127



Cómo hacer depósitos en una Cuenta San Francisco Kindergarten to College (K2C)



Para más información visite::

Web: www.k2csf.org

E-mail: k2c@sfgov.org

Teléfono: **3-1-1 (en SF)**
415-701-2311 (fuera SF)

Para ver los estados de cuenta www.k2csf.org

Kindergarten to College Program
The Office of Financial Empowerment
City and County of San Francisco
PO Box 7338
San Francisco, CA 94120

K2C, K2C Kids to College (logo), Kids to College, Kids2College, y el Kids2College (logo) son marcas registradas de The Sallie Mae Fund, una organización benéfica patrocinada por Sallie Mae, Inc. El Sallie Mae Fund, incluyendo su matriz, filiales y subsidiarias, no están afiliadas al Programa Kindergarten to College de la Ciudad y el Condado de San Francisco. Visite TheSallieMaeFund.org para obtener más información. El Programa Kindergarten to College es patrocinado y administrado por el Departamento de Empoderamiento Financiero de la Ciudad y el Condado de San Francisco, que es el único responsable de la gestión de los fondos del programa y del pago de incentivos. ©2017 Citibank, N.A. Miembro de FDIC. Citi y el Arc Design es una marca de servicio de Citigroup Inc., utilizada y registrada en todo el mundo. 1333862 08/15

Cómo hacer depósitos en efectivo o cheques en persona

¿Cómo hago un depósito en efectivo o cheque en una sucursal de Citibank?

Aportar dinero en efectivo, un cheque o un giro postal en una de Cuenta K2C es tan sencillo como ir a cualquier sucursal de Citibank en San Francisco.

Puede hacer depósitos usando una boleta de depósito* con la siguiente información:

- El nombre de su estudiante
- El número de cuenta de su estudiante
- El importe de la contribución

Formulario de depósito en efectivo o cheque en persona. Incluye campos para: Autor Name, Address, Date, Name of Student, Student Account Number (3 3 2 2 0 1), Deposit Amount, y Branch Instructions.

Para un depósito en efectivo también puede ser necesario brindar una identificación con foto válida emitida por el gobierno y otra información de identificación.

Para un depósito en cheque o giro postal, sólo necesitará la información de su Tarjeta K2C de Identificación de Cuenta.

The Kindergarten to College Savings Program
City and County of San Francisco as
Fiduciary for Kindergarten to College Savings

Account Participant: _____

Account Number:
332201

Citibank Routing No. 031100209

*Si no tiene una boleta de depósito, la sucursal le brindará una.

Cómo hacer depósitos por cheque o giro postal por correo

¿Cómo hago un depósito por correo?

Puede “depositar por correo” si simplemente desea la comodidad de depositar desde su hogar.

Emita su/s cheque/s o giro/s postal/es pagadero/s al nombre del estudiante e incluya el número de cuenta que verá en la Tarjeta K2C de Identificación de Cuenta, en la sección de memo del cheque (dentro del círculo rojo).

Ejemplo de un cheque postal de Citibank. El cheque es por \$100.00, emitido el 10/01/2013. El destinatario es 'Student Name'. El monto está escrito como 'One Hundred Dollars & 00/100'. El banco es Citibank N.A. El número de cuenta del estudiante es 332201. El nombre del emisor es John Doe.

Envíe su/s cheque/s o giro/s postal/es a:¹

Citi Youth Savings Accounts
P.O. Box 790020
St. Louis, MO 63179-9966

¹ US Mail: puede enviar por correo los cheques y/o giros postales para los depósitos, pero por favor no envíe dinero en efectivo. Espere hasta dos semanas para el procesamiento de sus cheques. Visite www.k2csf.org para verificar la recepción de su depósito.

² Es posible que otras instituciones financieras le apliquen cargos por los servicios de pago de facturas.

³ Esta configuración para el pago de facturas sirve como guía para aquellos participantes que posean cuentas fuera de Citibank y que deseen hacer contribuciones a su cuenta Kindergarten to College. Los campos de información y los títulos de los campos pueden variar entre las distintas instituciones financieras.

Cómo hacer depósitos usando los servicios de pago de facturas

¿Cómo hago un depósito utilizando los servicios de pago de facturas?

El programa Kindergarten to College ha establecido una cuenta de comerciante con Citibank® Online Bill Pay denominada:

Kindergarten 2 College Account

Con este servicio se pueden establecer pagos con su institución financiera.²

¿Cómo funciona?

Simplemente tiene que completar unos sencillos pasos:

1. Póngase en contacto con su institución financiera sobre cómo configurar Bill Pay.
2. Busque el comerciante²: Kindergarten 2 College
 - Añada el número de cuenta de su estudiante a su lista de beneficiario. Recuerde utilizar sólo números, sin guiones ni espacios.
 - Elija si desea hacer un pago recurrente o por única vez.

¿Qué pasa si no puedo encontrar mi comerciante en Bill Pay?³

Siga los siguientes pasos para agregar el comerciante y configurar los pagos:

1. Inicie sesión en el portal de Internet de su banco y diríjase a la sección de pago de facturas.
2. Ingrese y guarde los datos de pago de facturas de su comerciante como se indica a continuación para todos los campos según corresponda:
 - Nombre del comerciante - Indique “Kindergarten 2 College Account”
 - Número de cuenta - Introduzca el número de cuenta de 15 dígitos de su estudiante
 - Dirección del comerciante - Introduzca la dirección P.O. Box 790020 St. Louis, MO 63179-9966
 - Número de teléfono del comerciante — 415-701-2311
3. Siga las instrucciones para agregar el comerciante y configure un pago recurrente o por única vez.

Una vez que haya agregado a este comerciante en la sección de pagos de facturas de su banco, no tendrá que introducir la información del comerciante nuevamente y todos los pagos se enviarán electrónicamente.