



***Administre
bien su dinero***

Las cuentas corrientes

Administre bien su dinero:

Las cuentas corrientes

Una cuenta corriente es una cuenta que le permite girar cheques para pagar sus deudas y comprar artículos. La institución financiera toma el dinero de su cuenta y se lo paga a la persona o a la compañía mencionada en el cheque. Usted también puede depositar y retirar dinero de su cuenta corriente. La institución financiera le envía un balance mensual de sus depósitos, cheque girados y todo lo relacionado con sus retiro de fondos.

Beneficios de una cuenta corriente

Las cuentas corrientes le pueden brindar conveniencia, ahorros, protección de su dinero y le ayudan a administrar su dinero.

Primero, hablemos de conveniencia. Las cuentas corrientes son convenientes porque le permiten un acceso fácil y rápido a su dinero. El uso de cheques o de tarjetas de débito puede reemplazar el tener que llevar dinero en efectivo. Si tiene una cuenta corriente, podrá tener acceso al dinero de las siguientes maneras:

- Retirando dinero en el interior del banco, asesorado por un cajero
- Retirando dinero en una ventanilla exterior del banco
- Retirando dinero de un cajero automático o ATM (un terminal computarizado que puede entregarle dinero en efectivo de su cuenta) y
- Cambiando cheques personales en el banco, supermercado y otros sitios donde aceptan cheques.

Las cuentas corrientes son convenientes porque sirven para hacer pagos. Algunas tiendas y bancos también le permiten utilizar su cuenta corriente para hacer pagos por teléfono o por medio de una computadora.

Ahorros. Tener su dinero en un banco y utilizar sus servicios es normalmente menos costoso que utilizar otro negocio para cambiar un cheque o para comprar un giro postal. Cambiar un cheque usualmente no tiene ningún costo para el dueño de la cuenta.

Por ejemplo, si usted va a una agencia de cambios de cheques y cambia cuatro cheques al mes con un cargo de \$5 cada vez, usted pagará \$20 al mes (4 x \$5), o \$240 al año (\$20 x 12 meses), sólo por cambiar los cheques. También tendría que comprar giros postales para hacer sus pagos.

Compare lo anterior con una cuenta en un banco que cobra un cargo mensual de \$5, incluyendo ocho cheques gratis al mes y el uso sin costo alguno del cajero automático. Usted también necesitará ordenar una caja de 100 cheques a través del banco que cuestan \$18.

El uso de una cuenta corriente por un año le podría costar \$78 ($\$5 \times 12 \text{ meses} = \$60 + \$18 = \78). En un año usted ahorraría \$162 ($\$240 - \78) si utiliza una cuenta corriente en vez de una agencia de cambios de cheques.

Mejor manejo de su dinero. Las cuentas corrientes no solo le brindan conveniencia y ahorros, sino que le ayudan a administrar su dinero. Cuando

paga recibos con cheques y mantiene un registro de los cheques girados, las cuentas corrientes le ayudan a llevar un mejor control de su dinero.

Tener una cuenta corriente le puede ayudar a establecer crédito. Esto le ayuda a mejorar su relación con los bancos. Si es responsable en el manejo de su cuenta corriente, su banco posiblemente estará más dispuesto a aprobarle un préstamo cuando lo necesite. Tener una cuenta corriente también le sirve para demostrar que hizo sus pagos a tiempo.

El cuarto beneficio de las cuentas corrientes es la seguridad. El uso de una cuenta corriente le ayuda a mantener su dinero seguro.

- Tener su dinero en un banco y utilizar cheques es más seguro que llevar consigo grandes sumas de dinero en efectivo. No se tiene que preocupar por la pérdida o el robo de su dinero.
- Si sus cheques se perdieran o fueran robados, repórtelos a su banco tan pronto como sea posible. El banco no lo puede proteger al menos que sepan de la pérdida de los cheques.
- Tener su dinero en una institución financiera que está asegurada significa que su dinero está seguro. El dinero del depositante está asegurado por una cantidad mínima de \$100,000.

Esto quiere decir que si por alguna razón el banco se ve obligado a cerrar y no le puede entregar a sus clientes el dinero que ellos depositaron en el banco, la Corporación Federal Aseguradora de Depósitos (*Federal Deposit Insurance Corporation, FDIC*), le devolverá el dinero al cliente. Igualmente, la Administración Nacional de Cooperativas de Crédito (*National Credit Union Administration, NCUA*), asegura las cuentas de cooperativas de crédito.

Hay algunas situaciones en que una cuenta corriente no es conveniente para usted.

- Si no gira muchos cheques.

- Si tiene problemas administrando su dinero, lo que lo puede llevar a que le devuelvan los cheques.
- Si no puede encontrar una cuenta corriente donde pueda mantener el balance mínimo.

Si no cree que pueda mantener una cuenta corriente, debe considerar la opción de abrir una cuenta de ahorros con su institución financiera. Algunas instituciones ofrecen giros postales o cheques de caja gratis o a bajo costo y podrían permitirle cambiar cheques, como los de su salario, sin ningún costo si tiene una cuenta de ahorros. Una cuenta de ahorros también le permitirá ganar intereses.

Cómo encontrar la cuenta que más le conviene

Para empezar a buscar la cuenta más conveniente, pregúntele a sus familiares, amigos, vecinos y compañeros de trabajo acerca de la institución financiera que ellos utilizan y si están satisfechos.

Cuando se trata de decidir sobre una cuenta corriente, recuerde que las instituciones financieras ofrecen diferentes clases de cuentas corrientes. Para determinar lo que necesita, piense en cómo planea utilizar su cuenta corriente. También le puede preguntar al representante de servicio al cliente de una institución financiera para que le informe acerca de las cuentas que ofrecen y cuál o cuáles cuentas podrían satisfacer sus necesidades.

Las siguientes preguntas le ayudarán a determinar lo que necesita en una cuenta corriente.

Conveniencia:

1. ¿Cuántos cheques cree que girará cada mes?
2. ¿Quiere un banco que esté cerca de su casa o trabajo?
3. ¿Cuáles son las horas de servicio del banco?
4. ¿Utilizará el cajero automático a menudo?

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

5. ¿Tiene el banco cajeros automáticos cerca de su casa o trabajo?
6. ¿Qué tan a menudo planea utilizar el servicio de los cajeros?
7. ¿Qué otros servicios del banco son importantes?

Costo:

1. ¿Cuánto dinero mantendrá en la cuenta?
2. ¿Le cobrarán un cargo por girar cheques adicionales?
3. ¿Puede pagar un cargo mensual?
4. De ser así, ¿cuánto podría pagar?
5. ¿Le cobrarán por utilizar cajeros automáticos de su banco?
6. ¿Le cobrarán por utilizar cajeros automáticos de otros bancos?
7. ¿Le cobrarán por utilizar los servicios por ventanilla?
8. ¿Hay alguna forma de evitar el pago de los cargos?

Además de estas preguntas, usted debe estar enterado sobre otros cargos de las cuentas corrientes. Pida una lista de cargos que enumere todos los cargos relacionados a la cuenta. Use la lista de cargos para comparar los costos de cada cuenta.

Lista de cargos

La lista de cargos enumera los cargos que se le cobrarían por ciertas actividades. Algunos de los cargos más comunes son:

- Cargo mensual por servicio
- Cargo por uso del cajero automático
- Cargo por sobregiros
- Cargo por detener pago de cheques

Pida la lista de cargos de las cuentas corrientes. Compare los costos de varias cuentas que esté considerando. Pregunte en el banco si hay exención de cargos o cómo se pueden evitar. Algunos cargos adicionales Pueden incluir:

Cargo por servicio mensual

También conocido como cargo de mantenimiento. Le podrían cobrar un cargo cada mes por tener la cuenta. También le podrían cobrar por un cargo si su balance es menor del mínimo requerido.

Cargo por cheques

Algunas cuentas cobran un cargo por cada cheque que gira. Dependiendo de la cuenta, usted podría pagar un cargo por cada cheque o sólo cuando gira más de cierto número de cheques (más de 5) al mes.

Cargo por la impresión de cheques

Usted puede comprar la chequera en la institución financiera o en otras compañías por correspondencia. Si compra la chequera en la institución financiera, el cargo por imprimir los cheques generalmente se deduce automáticamente de su cuenta corriente. Los cheques con diseños cuestan más que los cheques normales. Usted puede comprar más de una caja a la vez. Los cheques con copia de papel carbón son otra opción.

Cargo por uso del cajero automático o ATM

Le podrían cobrar un cargo cada vez que utilice el cajero automático o cada vez que utilice un cajero automático de un banco diferente al suyo.

Cargo por sobregiro

También conocido como cargo por fondos insuficientes. Le cobrarán cargos bastante elevados cuando gira un cheque sin fondos. El banco le dejará saber si devuelven un cheque a la persona o a la compañía que fue girado por falta de fondos en la cuenta. El banco le cobrará un cargo a su cuenta por el costo de la devolución del cheque. Los comerciantes también podrían cobrar un recargo si el cheque devuelto fue utilizado para

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

comprar artículos o servicios. El valor del cargo se coloca generalmente cerca a la ventanilla del cajero.

Cargo por devolución de un depositado

Los bancos pueden cobrar un cargo si un cheque que usted depositó en su cuenta es devuelto.

Cargo por detener el pago de un cheque

Si se le pierde un cheque o necesita asegurarse por alguna otra razón de que un cheque no sea pagado por el banco, usted puede solicitar que no paguen el cheque. Hay un cargo por este servicio y el banco quizás no alcance a detener el cheque antes de que lo paguen.

Cargo por averiguaciones por teléfono

Algunos bancos cobran un cargo si usted llama para revisar su balance o para ver si un cheque o depósito ha sido procesado.

Cargo por ayudarle a cuadrar su balance

Algunos bancos le ayudan a cuadrar su balance. Algunos podrían cobrarle por este servicio.

Clases de cuentas corrientes

Después de que determine lo que necesita en una cuenta corriente y entienda los diferentes cargos que incluyen, usted estará listo para escoger el tipo de cuenta que debe abrir. Tenga en mente que los bancos algunas veces se refieren a estas cuentas bajo diferentes nombres. Antes de tomar una decisión, lea el material informativo, haga preguntas y entienda qué cuenta bancaria es más conveniente para usted. Las principales clases de cuentas bancarias son:

Cuentas de bajo costo

Muchos bancos ofrecen cuentas con bajo costo para personas que no giran muchos cheques. El cargo es a menudo de menos de \$5 al mes. Puede haber un límite en el número de cheques que puede girar sin un cargo adicional.

Cuentas corrientes y uso del cajero automático o ATM

Algunos bancos le ofrecen una cuenta corriente con uso del cajero automático a un costo reducido o sin costo alguno si realiza todas sus transacciones por teléfono o por medio del cajero automático. Esta clase de cuenta generalmente requiere que haga depósitos directos. El banco podría cobrar un cargo si recurre al personal del banco. Este tipo de cuenta generalmente le permite girar una cantidad ilimitada de cheques; en otras palabras, no hay cargos adicionales según el número de cheques que gire.

Cuenta corriente normal

Con una cuenta corriente normal, a menudo se requiere de un balance mínimo para que no apliquen un cargo de servicio mensual. Esta clase de cuenta generalmente le permite girar una cantidad indeterminada de cheques.

Cuenta corriente con intereses

Hay diferentes cuentas que rinden interés, como la cuenta de cheques con intereses conocida como NOW, por sus siglas en inglés, y la cuenta de depósito del mercado monetario (MMDA). Con estas cuentas, usted necesita generalmente mantener un balance mínimo alto para poder ganar intereses y evitar los cargos. El balance mínimo normalmente es de \$1,000.

Utilice la “Hoja de Trabajo – Cómo escoger una cuenta corriente” para que le ayude a elegir la cuenta corriente más conveniente para usted. Compare sus necesidades con lo que cada cuenta le ofrece.

Cómo abrir una cuenta corriente

Una vez que encuentre la cuenta que le conviene, usted querrá abrir una cuenta en ese banco. Para abrir una cuenta usted necesitará presentar los siguientes documentos:

1. Documento de identificación con foto—
Generalmente es válida la licencia de conducir,

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

un documento de identidad del estado, el pasaporte o la tarjeta de residencia permanente. Podrá necesitar más de una identificación con foto para abrir su cuenta.

2. Número del Seguro Social - Usado generalmente para identificarlo y para revisar su historial de cuenta.
3. Depósito - La cantidad podría fluctuar entre \$0 y más de \$500, dependiendo de los servicios bancarios que escoja. Al abrir su cuenta, pueden cobrarle también por la primera caja de cheques.

El banco hará lo siguiente:

- A. Verificará las cuentas y
- B. Le pedirá que complete una tarjeta de firma

Usando su nombre, dirección y otra información de identificación para tener acceso a sistemas como *ChexSystems* o *TeleCheck*, los bancos verificarán la cuenta. Estos tipos de sistemas identificarán su historial del uso de cuentas corrientes. El sistema lleva un control de los cheques sin fondos y de cualquier información negativa reportada sobre usted si ha tenido una cuenta en el pasado.

Los bancos también revisarán su reporte de crédito para determinar si usted es un cliente que cumple con sus responsabilidades financieras.

Si tiene un historial de girar cheques sin fondos o un historial de mala administración de su crédito, las instituciones financieras quizás no estén dispuestas a abrirle una cuenta.

Una vez que se haga la verificación, le pedirán que firme una tarjeta de firma, el cual es un formulario que debe llenar y firmar al abrir una cuenta. Este es el contrato que identifica al propietario de la cuenta.

Por ejemplo, si desea tener una cuenta conjunta con su cónyuge u otra persona, los dos tendrán

que firmar la tarjeta de firma. Las cuentas conjuntas o mancomunadas se pueden abrir de tal forma que requieran sólo una firma o las dos para girar cheques o para retirar fondos.

Si abre una cuenta conjunta que requiere sólo de una firma, cada dueño de la cuenta podrá retirar dinero de la cuenta. Recuerde que los dos dueños necesitan mantener un registro exacto de las transacciones.

Cualquier persona que usted elija puede ser condueño de su cuenta bancaria. Si quiere una cuenta individual, sólo usted firmará la tarjeta de firma. La firma que usted proporciona podrá ser utilizada para verificar su firma en cheques y retiros. Firmar la tarjeta de firma significa que usted acepta los cargos, términos y condiciones de la cuenta.

Al abrir una cuenta, usted generalmente recibe una chequera, un registro de la chequera y un recibo de depósito del dinero que entregó al banco para abrir la cuenta.

La chequera que le entregan será temporal hasta que los cheques con su nombre, dirección y número de cuenta impresos le sean enviados por correo. Algunos negocios no aceptan cheque temporales o cheque con baja numeración. Usted puede solicitar cheque con altas numeraciones. Hable con el representante de servicio al cliente de su banco.

El depositar o retirar dinero de su cuenta se conoce como una transacción. Cada transacción necesita ser anotada en el registro de su chequera.

- 1. Número de cheque:** Si usted gira un cheque, aquí es donde se anota el número del cheque.
- 2. Fecha:** Anote la fecha en que gira un cheque, hace un depósito o retiro de fondos o cuando le cobran un cargo.
- 3. Descripción de la transacción:** Anote el nombre de la persona o compañía a la que le

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

gira un cheque, un depósito o cómo hizo el retiro (usando el cajero automático, tarjeta de débito, depósito directo).

4. **Pago/débito (-):** Anote la cantidad de los cheques que gira, retiros de fondos que hace usando el cajero automático o transacciones con la tarjeta de débito. Todo el dinero que salga de su cuenta se anota en el registro.
5. **Cargos:** Anote cualquier cargo que le cobren, como el cargo mensual por servicio o el cargo por utilizar el cajero automático.
6. **Depósito/Crédito(+):** Anote aquí cualquier depósito o depósito automático hecho a su cuenta.
7. **Balance:** En esta columna usted suma cualquier depósito o crédito y resta los cargos y pagos o débitos a su cuenta.

Cómo escribir o girar un cheque

Recuerde que un cheque es un contrato por escrito entre usted y su banco. Al girar un cheque, usted le pide al banco que tome dinero de su cuenta para dársela a alguien.

El primer paso que se debe tomar antes de girar un cheque es asegurarse de que tiene suficiente dinero en la cuenta. Es muy importante anotar cada depósito y retiro de fondos en el registro de su chequera, para que pueda fiarse de la cantidad registrada.

Cuando gire un cheque:

- Escriba en tinta
- Escriba claramente
- Anote cada cheque en el registro de su chequera

Para llenar los cheques, deberá escribir:

1. La **fecha**.
2. El espacio “**Páguese a la orden de**”. Aquí es donde usted escribe el nombre de la persona o

compañía a quien le gira el cheque. Después de escribir el nombre, puede trazar una línea hasta el final. Esto previene que otra persona pueda agregar un nombre adicional a su cheque.

3. **La cantidad del cheque en números.** Por ejemplo, \$19.75.
4. **La cantidad del cheque en letras.** Por ejemplo, “diecinueve con 75/100”. Después de escribir la cantidad del cheque, trace una línea hasta el final. Esto previene que otra persona agregue una cantidad adicional.
5. **Espacio para notas (Memo),** esta línea es opcional. Puede usar esta línea para recordar la razón por la que giró el cheque o para anotar el número de la cuenta de la factura que está pagando.

6. El espacio para la firma.

Los cheques contienen otra información impresa:

- Su nombre y dirección. Algunas veces también está incluido su número telefónico.
- El número del cheque. El número es usado para identificar cada cheque que se gira.
- Códigos del estado donde está ubicado el banco y el Banco de la Reserva Federal regional que se encargará del cheque.
- Nombre del banco y de la sucursal.
- Numero de cuenta bancaria. Los números del computador de la cuenta del banco y del estado y el número de su cuenta.

La parte posterior del cheque tiene un lugar para endosar el cheque. Endosar un cheque significa firmar la parte de atrás del cheque para poderlo cobrar. Por ejemplo, si le gira un cheque a un amigo, su amigo deberá endosar el cheque para cobrarlo o para depositarlo en su cuenta.

Si comete un pequeño error, como empezar a escribir la cantidad del cheque en el espacio de “Páguese a la orden de,” tache la información

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

incorrecta y escriba sus iniciales encima de lo que tachó. Luego escriba la información correcta.

Algunas tiendas no aceptan cheque con correcciones o tachones.

Si comete un error serio, escriba “ANULADO,” (*VOID*) en diagonal sobre el cheque y/o rompa el cheque. Un cheque anulado no se puede utilizar. También puede utilizar un cheque para sacar dinero en efectivo de su cuenta. Tendrá que escribir “EFECTIVO,” (*CASH*) o su nombre, en vez de escribir el nombre de una tienda o negocio.

Tenga cuidado cuando gira un cheque pagadero a “*cash*” porque cualquiera puede endosarlo y cobrar el dinero.

Transferencia electrónica de fondos o EFT (por sus siglas en inglés)

Se conoce también como transacciones bancarias electrónicas. El EFT usa computadoras para mover dinero de su cuenta en vez de usar cheques y otras transacciones por escrito.

Las transferencias electrónicas de fondos incluyen:

- Transacciones de tarjeta de débito
- Pagos electrónicos de cuentas
- Transacciones del cajero automático

Una tarjeta de débito es similar a una tarjeta del cajero automático pero tiene más funciones. Además de permitir el acceso al dinero de los cajeros automáticos, las tarjetas de débito le permiten realizar compras en tiendas que aceptan tarjetas de crédito MasterCard o Visa como las tiendas de departamentos o estaciones de gasolina.

A diferencia de las tarjetas de crédito que le permiten realizar compras ahora y pagar después, las tarjetas de débito deducen la cantidad de su cuenta tan pronto como hace la compra.

El pago electrónico de cuentas es un servicio que toma dinero automáticamente de su cuenta para hacer sus pagos. Por ejemplo, si usted tiene una cuenta mensual del seguro del auto, usted puede autorizar para que se la deduzcan mensualmente.

Uno de los beneficios es que no tiene que pagar por gastos del servicio postal. Tampoco se tiene que preocupar por pagos atrasados. De todas maneras, debe asegurarse de que tiene suficiente dinero en su cuenta para cubrir sus deudas y asegúrese de anotar esto en su registro de cheques.

Un cajero automático o ATM es una terminal computarizada que puede darle dinero de su cuenta. Con el uso de la tarjeta del cajero automático y el número de identificación personal o PIN, la mayoría de los cajeros automáticos le darán acceso a su cuenta las 24 horas del día.

La mayoría de las personas utilizan los cajeros automáticos para sacar dinero. Otros usos comunes de los cajeros automáticos son para verificar el saldo de sus cuentas y para transferir dinero entre las cuentas de ahorro y las cuentas corrientes.

Si comete algún error al introducir la información en el cajero automático, puede oprimir el botón de cancelación (*CANCEL*) y empezar de nuevo. Si hay algún problema con la máquina, llame al banco.

Es muy importante obtener los recibos de sus transacciones al igual que anotarlas en el registro de la chequera.

Usted puede obtener recibos impresos de cualquier depósito o retiro de fondos de un cajero automático. Los recibos impresos generalmente incluyen:

- La cantidad de la transacción
- Cualquier sobrecargo o cargos extras
- La fecha en que se realizó la transacción

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

- La clase de transacción, por ejemplo, depósito o retiro
- Un número de identificación o código de su cuenta o tarjeta del cajero automático
- Ubicación del cajero automático o un número de identificación o código de la terminal y
- El nombre del comerciante o de la tienda.

Cómo depositar dinero a su cuenta corriente

Para colocar dinero a su cuenta, usted necesita hacer un depósito que puede ser un depósito directo a su cuenta, de su empleador o de una agencia del gobierno o un depósito que usted mismo hace a su cuenta. Para hacer un depósito, usted necesita llenar un recibo de depósito para que el cajero sepa cuánto va a depositar.

Los recibos de depósitos están incluidos en su chequera y tienen impreso el número de su cuenta. Si se le acaban los recibos de depósitos, puede pedir más en el banco. Asegúrese de escribir el número de su cuenta en el recibo de depósito para que su dinero sea depositado en su cuenta y no en otra diferente.

Para depositar cheques en su cuenta bancaria, debe endosar cada cheque que desea depositar. Si desea depositar la cantidad total del cheque en su cuenta, escriba “Sólo para depósito”, su número de cuenta y la firma.

Al escribir “Sólo para depósito” (*For Deposit Only*), usted evita que otros puedan cobrar su cheque. Esto previene también que le den dinero al hacer un depósito.

Recuerde que cuando deposita un cheque, puede tomar algunos días antes de que pueda hacer uso de ese dinero ya que el proceso se demora unos días. Cuando haga un depósito, pregúntele al cajero cuándo estarán disponibles los fondos. Tenga cuidado de no sacar dinero o girar cheques hasta que el dinero que depositó esté disponible.

También puede depositar cheques a través del cajero automático de su banco. Obtenga siempre sus recibos para que tenga un comprobante de los depósitos que hace.

Los cajeros automáticos tienen sobres especiales para hacer depósitos, los cuales puede encontrar en un compartimiento de los cajeros automáticos.

Los recibos de depósitos no se requieren siempre que haga un depósito en un cajero automático, pero es necesario llenar la información requerida en los sobres. Esta puede incluir:

- Nombre
- Número telefónico
- Número de la cuenta
- Cantidad que va a depositar
- La clase de cuenta

Hacer un depósito en un cajero automático es similar a hacer un retiro de fondos en un cajero automático. El cajero automático lo guiará paso a paso haciéndole las preguntas necesarias para hacer el depósito en su cuenta corriente.

También puede hacer depósitos por correo. Usted puede depositar sus cheques enviándolos por correo al banco, con un recibo de depósito. Sin embargo, nunca debe enviar dinero en efectivo por correo.

Algunas compañías ofrecen depósitos directos para los cheques del sueldo. El depósito directo es una transferencia electrónica de su cheque del sueldo o de su cheque de beneficios a su cuenta. Usted no recibirá el cheque en el correo, sino que éste será depositado automáticamente en su cuenta. El extracto de pago o beneficio le será enviado a su casa.

Usar el depósito directo le ahorrará tiempo puesto que no tiene que ir al banco a depositar su cheque y no se tendrá que preocupar de que los cheques

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

se pierdan o se los roben. El dinero que se deposita directamente estará disponible en el mismo día de pago. Usted puede autorizar el depósito directo indicándoselo a su empleador o a la agencia que provee los beneficios.

Recuerde que siempre tiene que anotar la cantidad depositada en su registro de la chequera

Mantenga el registro de su cuenta corriente

Anote los cargos, si viene al caso. Estos cargos pueden incluir los cargos por servicios mensuales, cargos por cheque y cargos por sobregiros. Los cargos por servicios mensuales son deducidos en la misma fecha todos los meses.

Si su cuenta de ahorros le rinde intereses, esto se anota en la columna de Depósito/Crédito (+) del registro de su cheque. Usted sabrá cuánto interés debe agregar por el extracto bancario mensual o estado de su cuenta corriente. Cada mes recibirá el estado de su cuenta corriente. Este estado de cuenta incluirá la lista de todas las transacciones que se realizaron durante ese mes. Estas transacciones incluyen:

- Los cheques girados que han sido pagados
- Todos los retiros de fondos y depósitos realizados
- Todos los cargos

Los extractos bancarios de la cuenta corriente varían de un banco a otro. Si tiene alguna duda, pregúntele al representante de su banco.

La mayoría de los estados de cuentas indican:

1. El nombre de su banco y dirección.
2. El periodo cubierto por el extracto.
3. Su número de cuenta.
4. Su nombre y dirección.
5. Una lista de todas las transacciones por fecha, incluyendo:

- Todos los cheques pagados.
- Todos los depósitos acreditados a su cuenta en el periodo que cubre el extracto.
- Los cargos cobrados, retiros hechos y los intereses ganados

6. La lista de todos los cheques pagados en orden numérico por número de cheque. Algunos bancos no la proveen.
7. Un resumen mensual de la actividad de la cuenta.

Cuando reciba el estado de cuenta o extracto bancario notará que generalmente hay una diferencia entre el balance del extracto y el balance del registro de su chequera. Cuadrar su cuenta significa encontrar esas diferencias, como los cheques que no han sido pagados o depositados y que no han sido procesados en su cuenta para la fecha en que se preparó el extracto.

Cuadrar su chequera se refiere a mantener su registro de la chequera al día. Cuadrar su chequera es sólo otra manera de estar seguro de cuanto dinero tiene en su cuenta. Utilice la “Hoja de Trabajo – Para cotejar o cuadrar su cuenta” para obtener ayuda adicional.

La mayoría de los bancos incluyen una tabla e instrucciones en la parte posterior de su extracto que le ayudan a cuadrar el extracto.

Si encuentra errores en su estado de cuenta, llame, escriba o vaya al banco para que le corrijan el error. Después de reportar el error, es una buena idea que también escriba una carta. Quédese con una copia de su carta para sus archivos. La carta debe incluir:

- Su nombre
- El número de su cuenta
- La explicación del error
- El monto del error y
- La fecha en que se cometió el error

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

El banco deberá ser notificado del error dentro de un plazo de 60 días de la fecha del estado de la cuenta.

Si cambia de dirección, puede llenar y entregar el desprendible que se encuentra al final del estado de la cuenta corriente o puede llamar al banco.

Si decide cerrar su cuenta corriente, asegúrese de que todos los cheques que giró hayan sido pagados antes de cerrarla.

Es muy importante mantener el balance o saldo correcto en su chequera. Girar un cheque sin tener suficiente dinero en su cuenta es conocido como girar un cheque sin fondos.

Si gira un cheque sin fondos:

- Por cada cheque sin fondos le pueden cobrar un cargo de \$10 a \$30.
- Otros cheques que haya girado podrían no ser pagados.
- Estas transacciones pueden ser reportadas a las compañías de verificación de cuentas como *ChexSystems* y *TeleCheck*, lo que podría ser un problema para cobrar cheques o abrir cuentas en el futuro.
- Su banco también puede cerrarle la cuenta y enviar un reporte negativo a las compañías que reportan el crédito. La cantidad del sobregiro y los cargos podrían ser reportados como un recargo por cobranza.
- Esto podría causarle más problemas en otros estados. Girar un cheque sin fondos es un crimen en todos los estados. Cada estado tiene diferentes penalizaciones civiles y criminales. Por ejemplo, algunos estados aplican multas de \$1,500. En otros podrían arrestarlo y darle una multa. En algunos estados, girar un cheque sin fondos es un delito grave que conlleva cárcel hasta por cinco años.

La mayoría de los bancos ofrecen una protección para sobregiros que lo protege de girar cheque sin fondos. Al firmar un contrato con protección para sobregiros, el banco tomará dinero de otra de sus cuentas para cubrir las transacciones si usted no tiene suficiente dinero en su cuenta corriente. El no tener el dinero en su cuenta corriente para pagar un cheque que gira es conocido como un sobregiro.

Aunque la protección contra sobregiros no es gratis, usualmente cuesta mucho menos que el cargo por sobregiro. Pregúntele a su banco acerca de los detalles de la protección contra sobregiros.

Recuerde que usar adecuadamente su cuenta corriente le puede brindar seguridad, muchas ventajas, ahorros en los costos y una manera para administrar bien su dinero.

Hoja de Trabajo – Cómo seleccionar una cuenta corriente

| | A | B |
|--|---|---|
| Nombre de la institución financiera | | |
| Cuenta corriente a bajo costo - ¿Cargo mensual? - ¿Cantidad de cheques gratis al mes? | | |
| ATM-Cuenta corriente - ¿Depósito directo del cheque de pago? - ¿Cargo mensual? - ¿Cargo por usar servicios? - ¿Número ilimitado de cheques? | | |
| Cuenta corriente normal - ¿Saldo mínimo o cargo mensual? - ¿Número ilimitado de cheques? | | |
| Cuenta corriente con interés - ¿Saldo mínimo o cargo mensual? - ¿Cuánto interés? - ¿Restricciones en las transacciones? | | |
| ¿Cobran algún cargo o cuota? (revise los cargos de la cuenta corriente) | | |
| ¿Está cerca de su hogar o trabajo? | | |
| ¿Ofrece esta entidad financiera otros servicios que usted considera importantes? | | |

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

Hoja de Trabajo – Cómo cotejar o cuadrar su cuenta

| | | | |
|---|----------------------------|---|-----------|
| Retiros pendientes– El dinero no se ha sacado de la cuenta | | Saldo en el estado de cuenta | \$75.25 |
| Número del cheque | Cantidad del cheque | | |
| | | | |
| | | Reste los retiros que estén pendientes | \$00.00 |
| | | Total | \$75.25 |
| | | | |
| | | Sume los depósitos pendientes | \$30.00 |
| | | | \$25.00 |
| | | | |
| | | Saldo | *\$130.25 |
| | | *Este saldo debe ser el mismo del registro de cheques. | |
| Total | \$0.00 | | |

Registro de cheques:

| Número del cheque | Fecha | Descripción de la transacción | Pago/ Débito (-) | Cargo | Depósito/ Crédito(+) | Saldo |
|-------------------|-------|--|------------------|-------|----------------------|----------|
| | 2/20 | Depósito inicial | | | \$200.00 | \$200.00 |
| 105 | 2/26 | Coffee Mart | \$19.75 | | | 19.75 |
| | | | | | | 180.25 |
| | 3/12 | ATM | 100.00 | | | 100.00 |
| | | | | | | 80.25 |
| | 3/22 | Depósito | | | 30.00 | 30.00 |
| | | | | | | 110.25 |
| | 3/23 | Depósito y dinero devuelto en efectivo | 50.00 | | 25.00 | 25.00 |
| | | | | | | 135.25 |
| | 3/18 | Cargo mensual | | 5.00 | | 5.00 |
| | | | | | | 130.25 |

Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes

Hoja de Trabajo – Cómo cotejar o cuadrar su cuenta (Cont.)

Paso 1: Anote el saldo en la parte de atrás del estado de cuenta, en la línea “Saldo en el estado de cuenta”, el cual es \$75.25 en este ejemplo.

Paso 2: Compare los cheques, cargos y otros retiros de fondos anotados en el registro de cheques con los retiros de fondos que aparecen en el estado de cuenta (no se muestra aquí). Cuando no se ha cobrado un cheque, no aparecerá en el estado de cuenta. Anote todos los cheques sin cobrar en las columnas “Retiros pendientes – el dinero no se ha sacado de la cuenta” al reverso de su estado de cuenta y súmelos.

Todos los cheques, cargos y otros retiros de fondos anotados en el registro de cheques aparecen en el estado de cuenta, así que no hay que anotar nada en las columnas “Retiros pendientes – el dinero no se ha sacado de la cuenta” y el total es \$0.

Tome el total de las columnas “Retiros pendientes – sin cargar a la cuenta” y escríbalo en la línea junto a la columna “Reste los retiros que estén pendientes.”

Paso 3: Tome el “Saldo en el estado de cuenta” y reste la cantidad que aparece en “Reste los retiros que estén pendientes” para obtener el “Total.” En este ejemplo, \$75.25 menos \$0 da un total de \$75.25

Paso 4: Agregue los depósitos hechos después del 20 de marzo que no estén incluidos en el estado de cuenta. El registro de cheques muestra un depósito hecho el 2 de marzo por \$30 y otro depósito del 23 de marzo por \$25. Estos dos depósitos no están incluidos en el estado de cuenta.

Sume la cantidad de los depósitos al “Total” y anote esa cifra en la línea del “Saldo.” En este ejemplo, \$75.25 más \$30 más \$25 da un total de \$130.25

El registro de cheques ahora muestra la misma cantidad que el estado de cuenta hasta el 30 de marzo. Es decir, que ya cotejó o cuadró su cuenta: el saldo del estado de cuenta y el saldo de su registro de cheques están de acuerdo.

*Esta publicación es parte de la serie **Administre bien su dinero** que incluye:*

Ponga su dinero a trabajar

Determine qué es importante para usted

¿Cuál es su situación financiera?

No deje que el dinero se le escape de las manos

Prepare un plan de gastos

Al usar el crédito

¿Qué es el crédito y cuánto crédito me puedo permitir?

Clases de crédito: ¿Qué opciones tiene?

Las tarjetas de crédito

Los reportes de crédito

Empiece a ahorrar

Maneras en que puede ahorrar

Cómo hacer crecer su dinero

Dónde ahorrar

Opciones Para Invertir

Cómo seleccionar una institución financiera

La selección de una institución financiera

Las cuentas corrientes

Las cuentas de ahorros

Cómo establecer un sistema para archivar sus documentos

Organice sus documentos

Dónde guardar los documentos importantes

Cómo determinar si está listo para comprar una casa

¿Está preparado financieramente?

Beneficios y desafíos al ser propietario de vivienda

Patrocinado por la ciudad de Las Cruces y la Universidad Estatal de Nuevo México. Financiado por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbana de EE.UU. La Universidad Estatal de Nuevo Mexico (NMSU) acata las pautas de acción afirmativa y de oportunidad equitativa en el empleo y en la educación. Este proyecto es una colaboración entre NMSU y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. © 2005, el Consejo de Regentes de la Universidad Estatal de Nuevo México.



Administre bien su dinero: Las cuentas corrientes