

Agarra la onda

¡Infórmate sobre los
servicios bancarios!

¡Ponte trucha con tu CUENTA DE CHEQUES!

Cuando hagas un depósito

Antes de escribir tu primer cheque, necesitas tener dinero en tu cuenta de cheques, conocida más comúnmente como cuenta corriente; por eso es importante que sepas cómo hacer un depósito. Puedes depositar dinero en efectivo o un cheque. Si depositas efectivo, es necesario que llenes una boleta de depósito. Depositar un cheque requiere de un poquito más puesto que tienes que endosarlo. En el dorso del cheque:

¡A **chequear**
tus **cheques!**

Al escoger una
institución
financiera

Como **retirar**
dinero
de tu **cuenta**

Al usar tu tarjeta de débito



ENDORSE HERE <i>For deposit only</i>
<i>9687459865</i>
<i>Jack Taylor</i>
DO NOT WRITE, STAMP OR SIGN BELOW THIS LINE RESERVED FOR FINANCIAL INSTITUTION ONLY

- 1) Escribe "For Deposit Only" (Sólo para depósito) en la sección para endosos; así nadie más podrá canjearlo.
- 2) Escribe debajo el número de tu cuenta corriente.
- 3) Luego pon tu firma, la cual debe reflejar la manera exacta en que aparece tu nombre en el frente del cheque.

El siguiente paso es llenar una boleta de depósito. Practica la manera de hacerlo en la boleta en blanco que aquí se muestra. Pon tu nombre, la fecha de hoy, el número de cuenta 9687459865, \$10.00 en efectivo (*cash*), un cheque por \$102.35, otro cheque por \$78.05 y un tercer cheque por \$188.62. Tacha con una línea todo espacio en blanco.

(pasa a la p. 7)

DEPOSIT TICKET																							
Jack Taylor 51015 North Muddy Drive Boondocks , CA 90000																							
DATE _____ 20____	<table border="1"> <tr><td>CASH</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>LIST CHECKS SINGLY</td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TOTAL FROM OTHER SIDE</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>LESS CASH RECEIVED</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>NET DEPOSIT</td><td></td><td></td></tr> </table>		CASH			LIST CHECKS SINGLY									TOTAL FROM OTHER SIDE			LESS CASH RECEIVED			NET DEPOSIT		
CASH																							
LIST CHECKS SINGLY																							
TOTAL FROM OTHER SIDE																							
LESS CASH RECEIVED																							
NET DEPOSIT																							
DEPOSITS MAY NOT BE AVAILABLE FOR IMMEDIATE WITHDRAWAL																							

SIGN HERE IF CASH RECEIVED FROM DEPOSIT																							
YOUR FINANCIAL INSTITUTION ANYWHERE, MI 90000 (987) 654-3210 ⑆123456789⑆ 9887959885⑆⑆	00-1234 5678																						

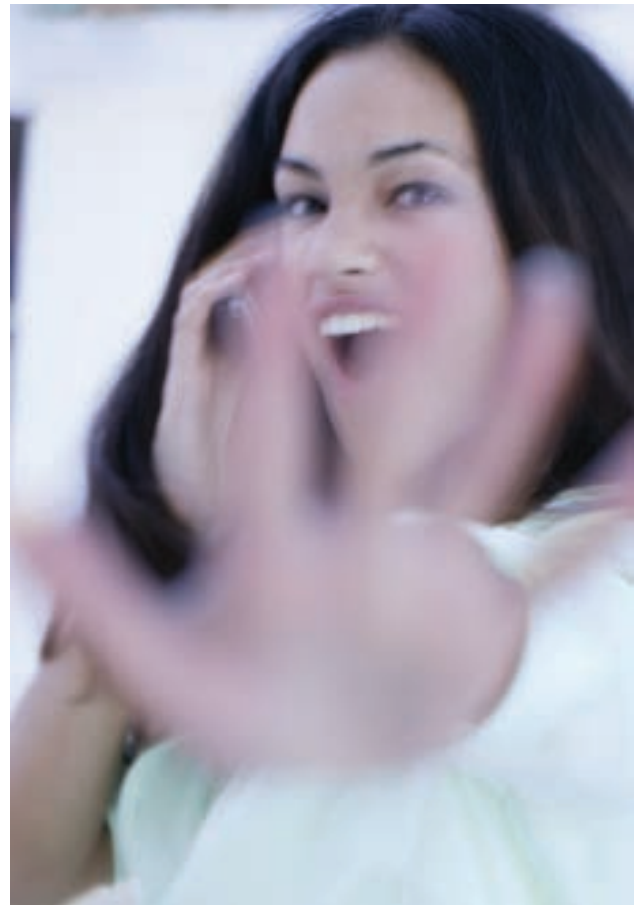
¡A **chequear** tus **cheques!**

Aprende acerca de tu cuenta de cheques

En esta etapa de tu vida, probablemente has empezado a preguntarte acerca del siguiente paso que piensas tomar: buscar trabajo, ir a la universidad, unirse a las fuerzas armadas o comprar un auto. No importa lo que decidas hacer en "la vida real", con seguridad adquirirás responsabilidades y privilegios nuevos. La responsabilidad financiera seguramente será una de ellas. ¿Qué mejor manera de prepararte para ello sino empezar hoy mismo? Abrir una cuenta corriente te permitirá tener una de esas experiencias "de la vida real."



Al escoger ^{una} institución financiera



Ahora que ya sabes cómo funciona una cuenta corriente, estás listo para abrir una. Lo más importante para abrir una cuenta corriente es asegurarte de que has encontrado la institución financiera que más te conviene. Son tantas que es difícil escoger una. Lo mejor es empezar pidiendo la opinión de tus familiares y amistades. Preguntá dónde tienen su cuenta y qué es lo que les gusta o no les gusta de su banco. Obtener esta información te ayudará a elaborar una lista de instituciones financieras y determinar lo que buscas en una de estas entidades. Sin embargo, no importa lo que te digan los demás. Tú eres quien debe decidir cuál institución parece ser la mejor para tu estilo de vida; o sea, cuál te ofrece los mejores servicios por el mejor precio y si está convenientemente ubicada.

Muchas instituciones financieras ofrecen cuentas corrientes gratuitas para estudiantes o una cuenta gratuita si usas depósito directo, es decir si autorizas que tu cheque de paga sea depositado automáticamente en tu cuenta corriente. Quizás algunas instituciones te ofrezcan una cuenta gratuita si tus padres tienen una cuenta allí. Debes informarte

si necesitas la firma de uno de tus padres para abrir tu cuenta (lo que significa que tu padre o madre también tendría acceso a tu dinero). La mayoría de las instituciones financieras requieren la firma de uno de los padres para abrir una cuenta de cheques si tienes menos de 18 años de edad. Sin embargo, hay algunas instituciones financieras que te permiten abrir una cuenta de cheques sin su firma si tus padres o tú han sido sus clientes anteriormente.

Compara las entidades financieras

Usa este cuadro para compararlas

	Restricciones por la edad	Lugar y horario	Conveniencia de sus cajeros ATM	Cargos de la cuenta corriente	Suma inicial requerida	Saldo mínimo
Entidad 1	●	●	●	●	●	●
Entidad 2	●	●	●	●	●	●
Entidad 3	●	●	●	●	●	●
Entidad 4	●	●	●	●	●	●

Cómo **retirar** **dinero** de tu **cuenta**

Hay tres maneras en que puedes sacar dinero de tu cuenta corriente: usar un cajero automático ATM, usar tu tarjeta de débito o girar un cheque.

1) Para sacar dinero de un cajero automático ATM, necesitas tu tarjeta ATM y tu número de identificación personal (PIN por sus siglas en inglés). Mete la tarjeta en el cajero automático y usa las teclas para responder a las preguntas que aparezcan en la pantalla. Cuando termines, recuerda sacar de la máquina el dinero en efectivo, tu tarjeta y el recibo.

2) Si tu institución financiera te dio una tarjeta de débito, también la puedes usar para sacar dinero de tu cuenta. Al usarla en una tienda, es probable que tengas que teclear tu PIN o firmar un recibo.

3) Claro está que puedes sacar dinero escribiendo un cheque. Girar un cheque es igual que firmar un contrato. Es importante que entiendas toda la información y estés seguro de que está correcta. Al escribir o girar un cheque, debes llenar todos los datos. Fíjate que hay seis renglones en blanco en el cheque que se muestra en la página 7. Para que tu cheque sea válido, debes escribir la información correcta en cada renglón. Llena el cheque muestra según las instrucciones a continuación:

- En el primer renglón escribe la fecha de hoy.
- En el segundo renglón, escribe el nombre de la persona o compañía a quien expides el cheque. En este caso, escribe 'DVD Plus'.
- En el tercer renglón (en ocasiones es un cuadro), escribe la cantidad \$19.85 con números.
- En el cuarto renglón, escribe la cantidad con letras; o sea, diecinueve dólares y 85/100.
- El quinto renglón es opcional, pero sirve para recordarte la razón por la cual giraste el cheque; así que escribe 'regalo de cumpleaños para Felipe'.
- En el sexto renglón, firma el cheque.

Sea cual fuera la manera en que retiras dinero de tu cuenta, anótalo de inmediato en tu registro de cheques. Si olvidas anotar todos tus débitos, es posible

Como detener el pago de un cheque

Si pierdes un cheque o te lo roban, puedes llamar a tu banco y pedirles que detengan el pago del cheque.

Cuando llames, te pedirán el número del cheque, la fecha en que lo escribiste, la cantidad y el nombre de la persona o compañía a quien lo giraste. Este servicio costará entre \$5.00 y \$25.00 y dura sólo seis meses. Las cuotas por detener el pago de cheques pueden acumularse rápidamente, así que ten tus cheques en un lugar seguro.



que termines por escribir un cheque sin fondos. Aunque estés de prisa, ahorrarás tiempo y dinero si apuntas de inmediato cada vez que retires dinero de tu cuenta. Fíjate en la muestra del registro de cheques en la página 8. Cuando escribas un cheque:

- 1) Escribe el número del cheque en la primera columna. Si no usaste un cheque, déjala en blanco.
- 2) Escribe la fecha en que retiraste dinero.
- 3) En la columna para la descripción de la transacción, apunta el tipo de pago que hiciste a menos que hayas expedido un cheque. Si escribiste un cheque, escribe el nombre de la persona o compañía a quien lo giraste.
- 4) En la columna de pagos y débitos (-), anota la cantidad en cuestión.
- 5) En la columna de cargos, anota cualquier cantidad que te hayan cobrado por usar un cajero ATM de otro banco o una cuota por usar tu tarjeta de débito.
- 6) Deja la columna para depósitos y créditos (+) en blanco.

(pasa a la p. 7)



Al usar tu tarjeta de débito

Tu cuenta corriente puede incluir una tarjeta de débito. Una tarjeta de débito se parece mucho a una tarjeta ATM o a una tarjeta de crédito, pero no funciona de la misma manera. Es más, las tarjetas de débito pueden ser diferentes una de otra, pues cada institución financiera las ofrece con características diferentes. Algunas cobran una cuota por hacer compras con tu tarjeta de débito, pero la mayoría no cobran. Asegúrate de enterarte de los pormenores de tu tarjeta de débito.

Puedes usar tu tarjeta de débito en un cajero automático ATM o en muchos comercios. Cada vez que uses tu tarjeta de débito, estás sacando dinero de tu cuenta de cheques. Tu tarjeta de débito puede tener el logotipo de Visa o de MasterCard, pero no es igual a una tarjeta de crédito. Puedes usar tu tarjeta de débito para usar dinero de tu cuenta corriente para hacer compras en cualquier sitio en que acepten este tipo de tarjeta. El dinero será transferido de tu cuenta de cheques inmediatamente.

Se te pedirá que firmes un recibo o que uses tu número PIN cuando uses tu tarjeta de débito. Por ejemplo, si usas tu tarjeta de débito en una gasolinera que acepta tarjetas ATM, se te pedirá que teclees tu número PIN.

¿Es bueno o malo tener una tarjeta de débito? Sólo tú puedes decidir si te conviene. Considera los puntos a favor y en contra.

Puntos a favor de la tarjeta de débito

- Es más fácil de usar que tener que escribir un cheque.

- Se acepta con mayor frecuencia que un cheque.
- No provee tu número telefónico, domicilio o número de licencia de conducir al comerciante.
- Si la pierdes o te la roban, puedes inactivarla fácilmente por medio de una llamada telefónica.

Puntos en contra de la tarjeta de débito

- Muchas personas olvidan anotar en su registro de cheques las transacciones que hacen con su tarjeta de débito puesto que no es necesario sacar la chequera para hacerlas.
- Algunos comerciantes pueden cobrar una cuota por usarla.
- El dinero sale de la cuenta de inmediato. En el caso de un cheque, puede tomar unos días en ser procesado.
- Si usas la línea de crédito para protección contra sobregiros, tendrás que pagar cuotas altas y posiblemente intereses.
- Si te la roban, quien tenga tu tarjeta puede sacar dinero de tu cuenta.

Recuerda que siempre debes:

- revisar la cantidad del recibo antes de firmarlo.
- no compartir con nadie tu número PIN.
- tener a la mano el teléfono al cual reportar una tarjeta de débito perdida o robada.

Si piensas que quieres una tarjeta de débito, asegúrate de preguntar en tu institución financiera acerca de todas las cuotas relacionadas.



Es importante que te enteres de los cargos que te pueden cobrar por tu cuenta corriente para que siempre estés al tanto del dinero que sale de tu cuenta. Así que hazte estas preguntas:

- * ¿Cuánto cobra la institución por tener dinero en la cuenta (*monthly service fee*)?
- * ¿Hay algún costo por escribir demasiados cheques (*per check fee*)?
- * ¿Cuánto cuesta que impriman tus cheques (*check printing fee*)?
- * ¿Hay algún cargo por el uso del cajero automático ATM (*ATM use fee*)?
- * ¿Cuánto cuesta detener el pago de un cheque (*stop payment fee*)?
- * ¿Cuánto cobra la institución si escribes un cheque sin fondos (*insufficient funds penalty*)?
- * ¿Hay alguna otra cuota (*miscellaneous fees*)?



Cheques sin fondos **¡Ten cuidado!**

Si escribes un cheque por una cantidad mayor a la cantidad de dinero que tienes en tu cuenta corriente, el resultado será un cheque sin fondos. Tu institución financiera puede cobrarte \$25 por un cheque sin fondos y la compañía a quien lo expediste puede cobrarte otros \$25.00. Además de pagar estos \$50.00 adicionales, girar demasiados cheques sin fondos dañará tu historial crediticio y puede resultar en que tu banco cierre tu cuenta.

Listo para abrir tu cuenta

Una vez que hayas escogido una institución financiera, estás listo para abrir tu cuenta. Un representante del banco te ayudará con este sencillo proceso. Llenarás una tarjeta de firma, que representa el contrato entre el banco y tú. Es probable que la institución financiera obtenga tu historial crediticio para ver si has tenido problemas con el uso del crédito o con otro banco. Para abrir tu cuenta necesitarás:

- Una identificación con foto. Puede ser tu licencia de conducir, tarjeta de identificación como estudiante, pasaporte, etc.
- Tu número del Seguro Social.
- Dinero. Algunas instituciones financieras te

permiten abrir una cuenta con un dólar; otras requieren una cantidad mínima. Entérate de los requisitos de la institución financiera antes de presentarte.

- La presencia de uno de tus padres o guardián, si la pide el banco. De ser así, ellos también necesitarán una identificación con foto y su número del Seguro Social.



Cuando hagas un depósito (cont.)

El tercer paso es hacer el depósito del dinero, o sea entregar tu dinero a la institución financiera para que lo coloque en tu cuenta. Hay cuatro maneras para depositar tu dinero:

- Llevarlo a la institución financiera y entregarlo a una cajera
- Depositarlo en un cajero automático ATM
- Depositarlo en la caja de depósito de la institución financiera (la mayoría tienen cajas tanto adentro como afuera del establecimiento)
- Enviar el depósito por correo a la institución financiera

NUMBER	DATE	DESCRIPTION OF TRANSACTION	✓ TAX	AMOUNT OF PAYMENT DEBT OR FEE (-)		AMOUNT OF DEPOSIT OR CREDIT(+)		BALANCE FORWARD	
									50.00

Para evitar que te roben, lleva todo dinero en efectivo directamente a una cajera.

Tan pronto hayas hecho el depósito, debes anotarlo en tu registro de cheques. Fíjate en la muestra de un registro en esta página. Como estás haciendo un depósito, sólo tienes que llenar la información en tres columnas: la fecha, la cantidad del depósito y el saldo. Tal vez quieras anotar la fuente de los fondos que depositaste, como “cheque de paga del 1º de octubre” o “dinero por mi cumpleaños”. Llena esta información en el registro muestra. Pon la fecha de hoy y el total del dinero depositado que anotaste en la boleta de depósito. Por último, agrega el depósito al saldo anterior.



Como retirar dinero de tu cuenta (cont.)

- 7) En la columna del saldo, resta la cantidad del pago o débito y de la cuota del saldo anterior.

Practica el uso del registro de cheques según las situaciones que planteamos a continuación:

Situación 1: Hoy fuiste a la tienda DVD Plus y escribiste el cheque número 1209 por \$19.85.

Jack Taylor **323**
 PH: (555) 625-5432
 51015 North Muddy Drive
 Boondocks, CA 90000 _____ 20 _____ **00-1234**
5678

PAY TO THE ORDER OF _____ \$ _____

_____ DOLLARS

YOUR FINANCIAL INSTITUTION
ANYWHERE, MI 90000 (555) 654-3210

:123456789: 9887959885 "323

Situación 2: Hoy usaste tu tarjeta de débito para comprar \$10 de gasolina en Kelli’s Gas Mart y te cobraron \$0.35 por usar tu tarjeta de débito.

Situación 3: Hoy fuiste a un cajero automático ATM de otro banco y sacaste \$40. Te cobraron una cuota de \$4 por esta transacción.

Muestras llenadas

Boleta de depósito (de la página 2)

DEPOSIT TICKET

Jack Taylor
51015 North Muddy Drive
Boondocks , CA 90000

DATE October 3 20 03

DEPOSITS MAY NOT BE AVAILABLE FOR IMMEDIATE WITHDRAWAL

SIGN HERE IF CASH RECEIVED FROM DEPOSIT

YOUR FINANCIAL INSTITUTION
ANYWHERE, MI 90000 (967) 654-3210
⑆123456789⑆ 9687459885⑆⑆

CASH	10	00
LIST CHECKS SINGLY	102	35
	78	05
	188	62
TOTAL FROM OTHER SIDE		
LESS CASH RECEIVED		
NET DEPOSIT	379	02

00-1234
5678

Cheque (de la página 7)

Jack Taylor
PH: (555) 625-5432
51015 North Muddy Drive
Boondocks , CA 90000

PH: 323

DATE Oct. 3 20 03

PAY TO THE ORDER OF DVDs Plus \$ 19.85

Nineteen dollars 85/100 DOLLARS

YOUR FINANCIAL INSTITUTION
ANYWHERE, MI 90000 (555) 654-3210

Regalo cumpleaños Felipe Jack Taylor

⑆123456789⑆ 9687459885⑆⑆323

Registro (de la página 7)

NUMBER	DATE	DESCRIPTION OF TRANSACTION	✓ TAX	AMOUNT OF PAYMENT DEBT OR FEE (-)	✓ AMOUNT OF DEPOSIT OR CREDIT(+)	BALANCE FORWARD
						50.00
	10/3	Cheque de paga de sept.			379 02	379 02
						429 02
1209	10/3	DVDs Plus Regalo cumpleaños Felipe		19 85		19 85
						409 17
—	10/3	Kelli's Gas Mart		10 35		10 35
						398 82
—	10/3	Retiro con ATM (\$40 efectivo, \$4 cuota)		44 00		44 00
						354 82



Crucigrama de la cuenta corriente

Probablemente ya sabes algo acerca de las cuentas de cheques. Entérate de qué tanto sabes y de lo que te falta aprender haciendo este crucigrama. Aunque no puedas llenarlo del todo ahora, tendrás todas las respuestas para cuando termines de leer este boletín.

Vertical

1) Debes _____ tu cuenta encontrando la diferencia entre el saldo de tu registro de cheques y el que se muestra en tu estado de cuenta mensual bancario.

- 4) Para abrir una cuenta corriente, necesitarás llenar una tarjeta de _____, que representa un contrato entre la institución financiera y tú.
- 6) Siempre que metas dinero a tu cuenta de cheques, deberás llenar una boleta de _____.

Horizontal

- 1) En tu registro de cheques, apuntas la cantidad que depositaste en tu cuenta bajo la columna de depósitos o _____.
- 2) Un servicio nuevo que facilita poder sacar dinero de las cuentas de cheques es la tarjeta de _____.
- 3) Sacar dinero de tu cuenta se conoce como un _____.
- 5) Al usar un cajero automático o _____ de otro banco, es importante fijarte si habrá algún cargo.
- 7) Antes de depositar un cheque en tu cuenta corriente, debes _____ el dorso del cheque.
- 8) Si escribes un cheque por una cantidad de dinero mayor a la que tienes en tu cuenta, tu cheque será un cheque sin _____.

¿Qué tal te fue? Debes de aprender todo lo que puedas acerca de una cuenta corriente antes de abrir una. Conocer y entender el vocabulario relacionado con estas cuentas y su funcionamiento te ayudará a decidir si realmente estás listo para tener tu propia cuenta.

Cuenta corriente

**R
U
C
I
G
R
A
M
A**

7 6

1

2

8

4

3

5



Consejos al escribir un cheque

- ❖ Usa siempre tinta permanente (azul o negra de preferencia).
- ❖ Traza una línea a través de todo espacio en blanco en los cheques que escribas para que nadie pueda agregar más información (como una cantidad mayor).
- ❖ Si haces alguna corrección en un cheque, escribe tus iniciales justo arriba de lo corregido.
- ❖ Si debes volver a escribir un cheque, tacha el anterior con una "X" grande o escribe "ANULADO" y luego rompe el cheque o usa una trituradora de papel.
- ❖ Es ilegal escribir un cheque (posdatar) con una fecha posterior a la actual.
- ❖ Nunca le des a nadie un cheque en blanco (un cheque que hayas firmado pero no anotado una cantidad).
- ❖ Asegúrate de que tu firma siempre sea legible. Como tu institución financiera compara tu firma a la que supliste en la tarjeta de firma, es más difícil cometer un fraude copiando una firma legible que una ilegible.

Entiende tu estado de cuenta... ¡Es fácil!

Cada mes, tu institución financiera te enviará un estado de cuenta mensual que incluye todas las transacciones del mes anterior. Sin embargo, el saldo en el estado de cuenta probablemente será diferente al saldo de tu registro de cheques puesto que posiblemente habrás hecho otras transacciones desde la fecha de envío de tu estado de cuenta. Es una buena idea encontrar las diferencias entre tu estado de cuenta mensual y tu registro de cheques. A esto se le llama conciliar o cotejar tu cuenta. Cotejar tu cuenta te ayudará a mantener un buen registro de tus

gastos y encontrar cualquier error que hayan cometido tú o tu banco.

Ten en mente: Una cuenta de cheques es una gran responsabilidad. La manera en que la uses hoy afectará tus posibilidades de obtener crédito en el futuro; ¡usa tu cuenta con sensatez!

Nota: Para simplificar la información, se han usado los nombres de productos en el mercado. No se implica que se favorece en lo absoluto los nombres o productos ilustrados ni se implica crítica alguna de productos parecidos que no hayan sido mencionados o ilustrados.

Respuestas de crucigrama: Horizontal: 1) creditos, 2) debito, 3) retiro, 5) ATM, 7) endosar, 8) fondos; Vertical: 1) cotejar, 4) firma, 6) deposito

Agarra la onda... ¡Infórmate sobre los servicios bancarios! Es una serie de tres boletines preparados con los jóvenes en mente. Los temas y el contenido se basan en resultados de una encuesta hecha entre jóvenes. Las metas de estos boletines son ayudar a los jóvenes a: 1) identificar sus necesidades bancarias y sus hábitos de ahorro; 2) entender cómo usar los servicios bancarios; 3) desarrollar los conocimientos para seleccionar las mejores instituciones financieras y cuentas de acuerdo a su estilo de vida. Cualquier comentario sobre estos boletines puede dirigirse a: Consumer Economics Department, University of California (UCCE), 135 Building C Highlander Hall, Riverside, CA 92521. Autora: Katherine Wassenberg, escritora independiente; Equipo de desarrollo: Charles Go, Margaret Johns, Shirley Peterson y el Grupo de Trabajo de UCCE Money Talks; Diseño gráfico: Kerry Decker, UC Riverside. Traducción: Servicio de Información en Español de DANR, Myriam Grajales-Hall, directora. 3/2006

Declaración de política antidiscriminatoria relativa a las publicaciones de la División de Agricultura y Recursos Naturales de la Universidad de California. Abril de 1999: La Universidad de California prohíbe la discriminación o el hostigamiento de cualquier persona empleada o aspirante a empleo en la Universidad de California. Esta prohibición abarca razones de raza, color, origen nacional, religión, sexo, incapacidad física o mental, estado de salud (casos de cáncer o de características genéticas) ascendencia, estado civil, edad, orientación sexual, ciudadanía o condición de veterano (veterano con incapacidad específica, veterano de la era de Vietnam o cualquier veterano en servicio activo en una guerra, campaña o expedición para la cual una insignia haya sido autorizada.)

La política de la Universidad se propone concordar con las disposiciones de las leyes federales y estatales precedentes.

Las preguntas sobre la política antidiscriminatoria de la Universidad pueden dirigirse a: The Affirmative Action/Staff Personnel Services Director, University of California, Agriculture and Natural Resources, 1111 Franklin, 6th Floor, Oakland, CA 94607-5200 (510) 987-0096.