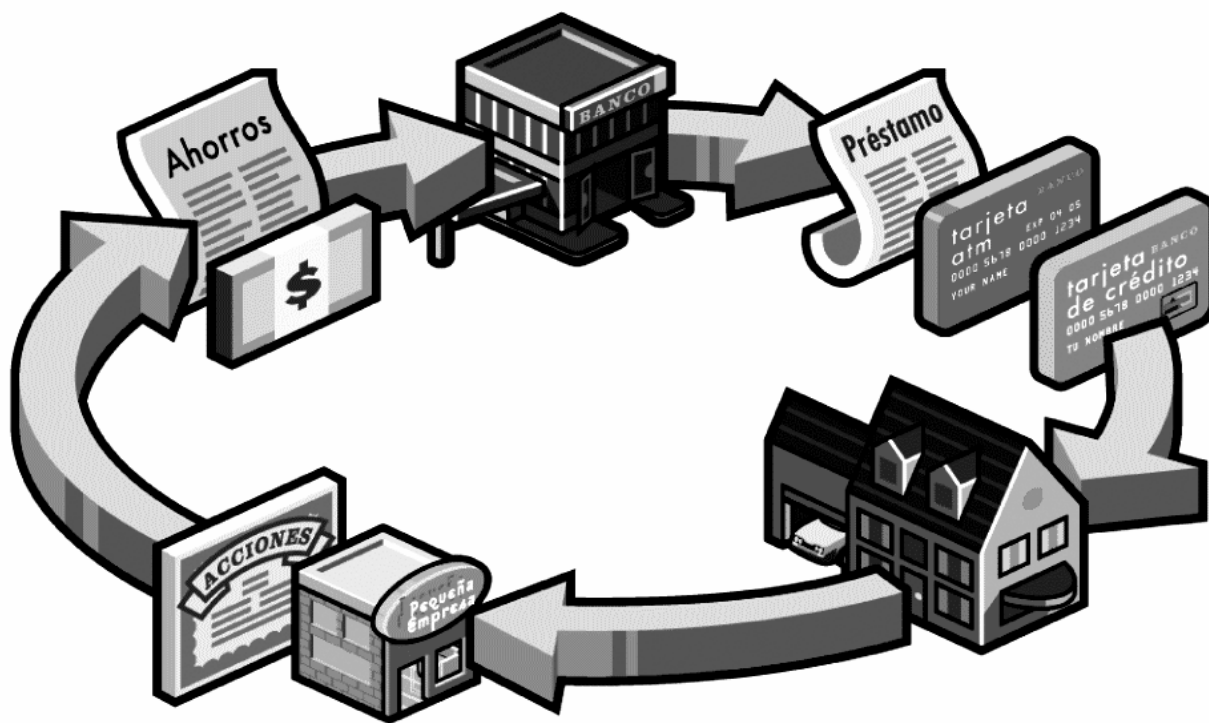


El futuro en tus manos®



Adultos Guía para el maestro

Técnicas Financieras para toda la vida



Un programa de

**WELLS
FARGO**

Versión 3.0

El futuro en tus manos®
Guía para el maestro - Adultos
Contenido

Introducción	4
Cómo utilizar esta guía.....	6
Dinero en el banco.....	10
Sección 1: Bancos e instituciones financieras	11
Sección 2: Productos y servicios bancarios	19
Actividades para el participante.....	21
Cómo administrar su dinero	22
Sección 1: Creación de un presupuesto personal.....	23
Sección 2: Cuentas de ahorros	29
Sección 3: Cuentas de cheques.....	40
Sección 4: Cajeros automáticos, tarjetas de débito y servicios bancarios en línea.....	48
Sección 5: Llevar registros cuidadosos	52
Actividades para el participante.....	63
Cómo pedir dinero prestado.....	69
Sección 1: ¿Qué es el crédito?	70
Sección 2: Cómo establecer buen crédito.....	73
Sección 3: Las tres “C” del crédito	80
Sección 4: Informes de crédito	81
Sección 5: Préstamos.....	85
Sección 6: Tarjetas de crédito	88
Actividades para el participante.....	97
Cómo comprar una casa	99
Sección 1: Considere su situación financiera.....	100
Sección 2: Los costos de comprar una casa.....	103
Sección 3: Trabajo de la familia en equipo	105
Sección 4: Cómo obtener un préstamo hipotecario	106
Sección 5: Compra de una casa	110
Actividades para el participante.....	119
Planificación para su futuro.....	120
Sección 1: Planificación financiera y de ahorros.....	121
Sección 2: Inversiones	126
Actividades para el participante.....	130

Cómo establecer una pequeña empresa.....	131
Sección 1: Habilidades básicas para administrar una pequeña empresa	132
Sección 2: Administración financiera de la pequeña empresa	143
Sección 3: Planes de retiro para pequeñas empresas.....	150
Actividades para el participante.....	152
Evaluación	156
Diccionario.....	163
Certificado de El futuro en tus manos	180

Introducción

El futuro en tus manos® es un currículum interactivo para la enseñanza de finanzas, destinado a estudiantes de los grados 4 a 12 y a los adultos. Esta guía del maestro es para el currículum de Adultos del programa.

El programa *El futuro en tus manos* fue creado con el fin de enseñar a los participantes los elementos básicos de la buena administración del dinero y de proporcionarles los conocimientos para crear un mejor futuro financiero. Las lecciones examinan los conceptos financieros y la toma de decisiones por medio de ilustraciones y problemas de la vida real. El currículum es relevante para las vidas de los participantes y está diseñado para apoyar su éxito financiero.

Este programa divertido e innovador fue preparado por Wells Fargo como un servicio gratuito para la comunidad. Tiene solamente objetivos educativos y no tiene contenido comercial.

Formato del programa

El futuro en tus manos está disponible gratuitamente, tanto en inglés como en español, en la web (en www.handsonbanking.org y en www.elfuturoentusmanos.org), así como también en CD-ROM. El currículum puede utilizarse tanto para el aprendizaje individual al ritmo que resulte más cómodo a la persona, como para el uso en la clase.

Esta guía para el maestro puede utilizarse sola o como material auxiliar para el programa en línea o en CD-ROM.

Resumen del currículum

A diferencia de los estudiantes de edad escolar, la mayoría de los adultos enfrentan a diario los desafíos de la administración del dinero en la vida real. Y a diferencia de los estudiantes, la mayoría de los adultos no tienen tiempo en la clase para estudiar lecciones de matemática o tomar exámenes. Por eso, el formato del programa *El futuro en tus manos* para adultos es algo diferente a un currículum tradicional para la enseñanza en la clase. El programa ha adoptado un enfoque práctico directo para impartir los conocimientos. Los narradores del programa representan un equipo amable y experto de consejeros financieros que brindan información útil y enseñan los elementos básicos de la administración del dinero, de forma concisa y fácil de entender.

Para tener éxito en el currículum para adultos de *El futuro en tus manos*, los participantes deben tener conocimientos básicos de lectura, escritura y comunicación.

El currículum para adultos de *El futuro en tus manos*, tanto en línea como en CD-ROM, se divide en seis unidades. Cada unidad contiene varias lecciones. Para abreviar, la guía para el maestro condensa las lecciones de cada unidad en un número menor de secciones. Las lecciones de esta guía contienen planillas de actividades que puede usar con los participantes.

Este currículum para adultos ha sido preparado para su presentación en unidad y lección. Sin embargo, dependiendo de las necesidades de los participantes, usted puede establecer su propio orden.

El currículum para adultos incluye también un diccionario de términos financieros. Las palabras que aparecen en **negrita** en esta guía se definen en el diccionario.

Un documento paralelo, llamado La Biblioteca, proporciona información más detallada sobre muchos de los temas contenidos en las lecciones. La Biblioteca también contiene planillas útiles y enlaces con otros recursos, entre ellos una serie de agencias gubernamentales. En esta guía, se intercalan distintos artículos tomados de La Biblioteca. (Puede consultar La Biblioteca completa en línea o en el CD-ROM).

Para solicitar un CD-ROM gratuito

Para solicitar un CD-ROM para sus clases, comuníquese con nosotros por correo electrónico, en HOBCE@wellsfargo.com, o llámenos gratis al teléfono 866-650-6228. El CD-ROM contiene las versiones en inglés y español del programa para todos los grupos de edades. Los CD-ROM en pequeñas cantidades son gratis. Favor de llamar pidiendo información sobre los costos de los pedidos en grandes cantidades. El envío tarda unas dos semanas.

Nos interesa conocer su opinión

Nos complacerá recibir sus comentarios y sugerencias para futuras versiones del currículum *El futuro en tus manos* y de esta Guía para el maestro Comuníquese con nosotros por correo electrónico a la siguiente dirección: HOBInfo@wellsfargo.com.

Gracias por compartir estos valiosos programas de educación financiera con los estudiantes y adultos de nuestras comunidades. Como maestro o maestra, su capacitación y orientación transmitirán a otros los conocimientos que necesitan para lograr un mejor futuro financiero.

Cómo utilizar esta guía

La finalidad de esta guía para el maestro es apoyar la presentación eficaz de *El futuro en tus manos* a los participantes adultos. Como primer paso, es muy recomendable que examine el programa en línea (en www.handsonbanking.org y www.elfuturoentusmanos.org) o solicite un CD-ROM gratuito (llame gratis al 866-650-6228 o envíe un mensaje electrónico a HOBCD@wellsfargo.com). Aunque sus estudiantes no estudien el programa en una computadora, si se familiariza con el programa en línea estará en condiciones de presentarlo con más eficacia.

Esta guía puede ayudarle de cinco maneras

Esta guía para el maestro puede utilizarse sola o como material auxiliar para el programa en línea o en CD-ROM. La guía puede ayudarle de cinco maneras:

1. *Familiarizarse con el programa:* La lectura de esta guía es una forma conveniente de familiarizarse con el contenido del programa para Adultos si no tiene acceso a una computadora o a Internet.
2. *Preparar lecciones:* Si los participantes no tienen acceso a computadoras, puede usar esta guía para el maestro como recurso para planificar sus lecciones.
3. *Utilizar planillas:* La guía para el maestro incluye planillas de actividades que permiten a los participantes aplicar lo que han aprendido en situaciones de la vida real.
4. *Ampliar o modificar las lecciones:* Al final de cada unidad se sugieren actividades para los participantes. Utilice estas actividades adicionales para ampliar o modificar los objetivos de las unidades con el fin de responder de la mejor manera a las necesidades de los participantes.
5. *Evaluar el progreso:* Por último, esta guía contiene una evaluación que los participantes pueden utilizar para evaluar sus conocimientos.

Cómo está organizada la guía


Esta guía abarca seis unidades:

Unidad 1 – Dinero en el banco
Unidad 2 – Cómo administrar su dinero
Unidad 3 – Cómo pedir dinero prestado
Unidad 4 – Cómo comprar una casa
Unidad 5 – Planificación para su futuro
Unidad 6 – Cómo establecer una pequeña empresa

Estas seis unidades van seguidas de una evaluación, el certificado de *El futuro en tus manos*, un diccionario de términos financieros y una selección de artículos tomados de La Biblioteca.

El currículum de *El futuro en tus manos* está diseñado para su presentación en unidades y lecciones en el orden indicado. Sin embargo, dependiendo de las necesidades de los participantes, usted puede usar esta guía para establecer su propio orden. Puede presentar unidades o lecciones separadas o combinadas de diferentes maneras, según sus objetivos educativos específicos.

Cada unidad de esta guía tiene el siguiente formato:

- *Resumen de la unidad*
Un resumen del contenido y los objetivos de educación financiera de la unidad.
-  *Secciones*
Un grupo de lecciones de *El futuro en tus manos* relacionadas entre sí. Cada sección incluye:



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas para que los participantes empiecen a pensar en el concepto y en su relación con ellos mismos.



Puntos clave

Una serie de puntos que resumen conceptos fundamentales. Tenga en cuenta que esta parte de la guía contiene frecuentemente material adicional que complementa y enriquece lo que se ofrece en la versión en línea y en CD-ROM de *El futuro en tus manos*.



Referencias a La Biblioteca

La Biblioteca es una sección de referencia plena de información que acompaña al programa *El futuro en tus manos* para adultos. Incluye más detalles sobre muchos de los temas contenidos en el programa y, además, planillas, listas de puntos, enlaces útiles y mucho más. Puede acceder a La Biblioteca en línea o en el CD-ROM. Cuando vea el icono de La Biblioteca en esta guía, el mismo indica un artículo reproducido de La Biblioteca. **Quizá le interese fotocopiar estas páginas para distribuirlas en su clase.**



Planillas de ejercicios

Estas planillas permiten a los participantes aplicar lo que han aprendido en situaciones de la vida real. Las planillas pueden copiarse o usarse para preparar una transparencia para actividades en que participa toda la clase.



Planillas para los maestros

La copia de cada planilla para el maestro, incluidas las respuestas y sugerencias, aparece a continuación de la planilla de los participantes. La copia para los participantes puede copiarse o usarse para preparar una transparencia o diapositiva para actividades en las que participa toda la clase.



Actividades para los participantes

Utilice estas actividades adicionales para ampliar o modificar los objetivos de las unidades con el fin de responder de la mejor manera a las necesidades de los participantes.



Acerca de las modificaciones de contenido

Tenga en cuenta que en algunos casos, el contenido de la guía para el maestro ha sido modificado, por lo que tiene diferencias con el programa en línea y en CD-ROM. (Por ejemplo, esta guía puede contener material que no figura en el programa en línea y en CD-ROM. En esos casos, aparece un icono de modificación en la guía para el maestro. Preste atención a este icono, que le alertará rápidamente de cualquier contenido que sea diferente del contenido del programa en línea o en CD-ROM.

Acerca de los narradores

Cada una de las seis unidades para adultos es presentada por un narrador que representa a un profesional bancario. Los seis funcionarios bancarios forman un equipo amable de expertos que presenta los conceptos y habilidades relacionados con la administración del dinero. Describen los diversos productos y servicios ofrecidos por los bancos y demuestran cómo la asistencia y consejo de los funcionarios bancarios pueden ser útiles.



Dinero en el banco está narrado por Cristina Muñoz. Hace el papel de una empleada bancaria que atiende a los clientes en la mesa de información.



Cómo administrar su dinero está narrado por Kevin McCray, quien hace el papel de un representante de servicio al cliente.



Cómo pedir dinero prestado está narrado por Andy Zhang, que hace el papel de un especialista bancario en crédito y préstamos.



Cómo comprar una casa está narrado por Alicia Salgado. Representa a una gerente de préstamos hipotecarios.



Planificación para su futuro está narrado por Vanessa Johnson, quien hace el papel de una consejera en inversiones.



Cómo establecer una pequeña empresa está narrado por Marc Bolton-Hayes, quien hace el papel de asesor de pequeñas empresas.

Prepárese y prepare a los participantes

Prepare a los participantes para una experiencia de aprendizaje positiva con el programa *El futuro en tus manos*:

- *Conozca el programa.* Familiarícese con cada unidad y sus respectivas lecciones. Si es posible, repase el programa en línea o en CD-ROM.
- *Introduzca el vocabulario financiero.* Asegúrese de que los participantes tengan una comprensión básica de los términos financieros nuevos. Los términos clave se muestran en **negrita** y figuran en el diccionario, al final de esta guía.
- *Promueva las discusiones y la colaboración.* Discuta los ejemplos con sus estudiantes. Estimúeles a compartir sus filosofías para enfrentar las dificultades de la administración financiera.
- *Utilice las actividades para los participantes.* Consulte las actividades para los participantes, que aparecen al final de cada unidad de esta guía, para modificar y ampliar las nuevas ideas presentadas en *El futuro en tus manos*.

Si los participantes están usando computadoras

- *Repase los elementos básicos del uso de computadoras.* Para tener éxito, los participantes deberían saber trabajar con el ratón (desplazarse, resaltar, arrastrar, colocar palabras y números) e ingresar una respuesta en la pantalla.
- *Oriente a los participantes en el uso del sitio web.* Ayude a los participantes a explorar la navegación en el programa y la manera de acceder a sus funciones principales. El botón Recorrido del sitio, que figura en la página Principal, está diseñado para que los participantes se familiaricen rápidamente con el sitio y la forma de recorrerlo.
- *Utilice las calculadoras computarizadas.* Presente a los participantes las tres calculadoras (básica, de intereses y de ganancias) contenidas en el sitio web y en el CD-ROM. Se accede a las calculadoras haciendo clic en el botón Calculadora del panel Opciones del usuario. Discuta y explore las distintas formas en que los participantes podrían usar estas calculadoras.
- *Estimule la práctica con cajeros automáticos.* Presente a los estudiantes el simulador de cajero automático contenido en el panel Opciones del usuario de la página Principal.
- *Utilice el Diccionario.* Enseñe a los participantes cómo acceder al diccionario de términos financieros que aparece en el panel Opciones del usuario en la página Principal. Los términos clave aparecen en **negrita** en la subtitulación del sitio.
- *Introduzca La Biblioteca.* Muestre a los estudiantes cómo acceder a La Biblioteca, la cual es sección de referencia del sitio, y repase brevemente el contenido.



Tras estudiar el currículum

- *Aliente a los participantes a tomar la evaluación.* Los participantes pueden usar la evaluación para probar sus conocimientos del contenido de *El futuro en tus manos* para adultos.
- La copia de la evaluación para el maestro, incluidas las respuestas y sugerencias, aparece a continuación de la planilla del participante.
- Pida a los participantes que tomen la evaluación tras haber estudiado el currículum. Los participantes deberán tomar nota de sus respuestas incorrectas para identificar temas que les conviene repasar y, después del repaso, tomar de nuevo la evaluación.
- Cuando el resultado de la evaluación sea del 70% o superior, podría entregar al participante una copia del certificado de *El futuro en tus manos* que se incluye en esta guía.

Dinero en el banco

RESUMEN DE LA UNIDAD

En estas lecciones, se presentan a los participantes los conceptos de servicios bancarios y a las ventajas de utilizar los servicios de un banco.

En la versión en línea/CD-ROM de *El futuro en tus manos* hay siete lecciones. En esta guía, las lecciones se condensan en dos secciones:

Sección 1: Bancos e instituciones financieras (Lecciones 1 a 5)

Los participantes se familiarizan con distintos tipos de instituciones financieras, las razones para usar los servicios de un banco, y las diversas funciones que cumplen los empleados bancarios.

Sección 2: Productos y servicios bancarios (Lecciones 6 y 7)

Se introduce a los participantes a numerosos productos y servicios provistos por los bancos y otras instituciones financieras.

Las lecciones van seguidas de diversas actividades para el participante. Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad Dinero en el banco de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.



Sección 1: Bancos e instituciones financieras

Los participantes se familiarizan con distintos tipos de instituciones financieras, las razones para usar los servicios de un banco, y las diversas funciones que cumplen los empleados bancarios.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Cuáles son algunas de las razones por las que la gente utiliza los bancos?
- ¿Qué dificultades podría tener una persona que nunca usa los servicios de un banco?
- ¿Por qué piensa que su dinero estaría seguro en un banco de los Estados Unidos?
- Explique cualquier temor que pueda tener acerca de usar un banco.



Puntos clave

- Las **instituciones financieras**, entre ellas los **bancos**, proveen una amplia gama de servicios útiles para ayudarle a administrar su dinero.
- Al usar los servicios de un banco, usted puede tener más seguridad, comodidad y tranquilidad que si tuviera su dinero en efectivo.
- Los bancos ofrecen servicios seguros y convenientes que pueden ayudarle a usted a ahorrar dinero, a administrarlo y a construir un mejor futuro financiero. Lo más probable es que cualquier persona o negocio exitoso que usted conoce tenga una buena relación de trabajo con un banco.
- Los bancos forman parte de la comunidad. Están deseosos de servir a nuevos clientes. Dependiendo de dónde viva, probablemente pueda elegir entre varias oficinas bancarias. Hay bancos en las grandes ciudades y en los pequeños pueblos, probablemente quizás en su propio vecindario.
- Hay oficinas bancarias de distintos tamaños. Incluso encontrará bancos en algunos supermercados y centros comerciales. Usted también puede obtener dinero en efectivo y realizar muchas otras transacciones en los cajeros automáticos, o **ATM**.
- Tener una **cuenta de cheques** en un banco suele ser mucho más barato que usar los lugares de cobro de cheques, que son caros.
- Todos los bancos de los Estados Unidos están obligados a cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales.
- Los depósitos bancarios están asegurados por la **Corporación Federal de Seguros de Depósitos**, o **FDIC**. La FDIC asegura el dinero de cada persona, hasta \$100,000.
- Como cliente bancario, usted tiene acceso a profesionales financieros que pueden asistirle y aconsejarle sobre los productos y servicios que le permitirán administrar bien su dinero.
- No todas las instituciones financieras se llaman “bancos”. También hay cooperativas de crédito e instituciones de ahorros.

Banco	Cooperativa de crédito	Institución de ahorros
Es una institución financiera que se rige por las leyes y regulaciones federales y estatales. Los bancos conceden préstamos, pagan cheques, aceptan depósitos y proporcionan otros servicios financieros. La mayoría de los bancos están asegurados por la Corporación Federal de Seguros de Depósitos (FDIC) . La FDIC asegura el dinero de cada persona hasta \$100,000.	Es una institución financiera sin fines de lucro, propiedad de personas que tienen algo en común, por ejemplo, trabajar en la misma industria. Para tener su dinero en una cooperativa de crédito, usted tiene que ser miembro de ella. La mayoría de las cooperativas de crédito están aseguradas por la Administración Nacional de Cooperativas de Crédito (NCUA) .	Un banco de ahorros o asociación de ahorro y préstamo es similar a un banco. Estas compañías fueron creadas para promover la propiedad de la vivienda y deben tener la mayoría de sus activos en préstamos relacionados con la vivienda. Si bien muchos bancos también hacen préstamos para la compra de vivienda, el principal negocio de una institución de ahorros es hacer préstamos para vivienda.

- Cuando usted visita un banco:
 - Cualquier persona del banco estará encantada de ayudarlo. Simplemente pregunte.
 - Haga preguntas hasta tener bien clara toda la información que necesita.
 - No firme nada que no entienda.
 - Solicite información por escrito para llevarse a casa y estudiarla.
- La tabla siguiente contiene un resumen de las funciones de los distintos empleados bancarios:

Representante de servicio al cliente	Cajero	Funcionario de préstamos	Gerente de sucursal
Ayudarlo a abrir sus cuentas.	Aceptar depósitos de dinero.	Evaluar las solicitudes de préstamos.	Asegurar que el personal del banco le ofrezca toda la ayuda que necesita.
Explicar los servicios.	Pagar cheques.	Contestar preguntas sobre préstamos.	
Contestar preguntas generales.	Contestar preguntas.	Dar información por escrito en la que se explican los distintos préstamos.	
Dar información por escrito en la que se explican los productos y servicios del banco.	Presentarle a otras personas del banco que puedan prestarle ayuda.	Ayudarlo a llenar una solicitud de crédito.	
Presentarle a otras personas del banco que puedan prestarle ayuda.			



De La Biblioteca de El futuro en tus manos

Protege tu dinero y tu identidad

Si los delincuentes obtienen acceso a tus tarjetas ATM, de débito o de crédito, o a datos financieros como números de cuenta, contraseñas o el número de Seguro Social, pueden vaciar tus cuentas bancarias o hacer cargos a tus tarjetas de crédito. También pueden cometer un delito llamado robo de identidad, obteniendo préstamos y tarjetas de crédito, e incluso licencias de conducir, en tu nombre.

Cada año hay 27 millones de víctimas del robo de identidad en los Estados Unidos. El robo de identidad puede dañar seriamente tu reputación crediticia y financiera y podrías tardar años en recuperar tu buen crédito y tu buen nombre.

¡No permitas que te suceda a ti! He aquí algunos consejos para ayudarte a evitar el fraude financiero y a proteger tu identidad, tus cuentas bancarias y tu dinero:

Seguridad de las tarjetas: Tarjetas ATM, de débito y de crédito

- Si has perdido o te han robado una tarjeta, informa inmediatamente a la compañía que emitió la tarjeta.
- Firma la tarjeta en el panel correspondiente, tan pronto como la recibas.
- Protege tus tarjetas tal como si fueran dinero – no las dejes nunca fuera de tu posesión o control.
- No dejes tus tarjetas de crédito en la guantera del automóvil. Un porcentaje alto de los robos de tarjetas de crédito son robos de las guanteras.
- No prestes a nadie tus tarjetas (de crédito, de débito o ATM). Tú eres la persona responsable de su uso. No dejes que tus tarjetas de crédito sean usadas por otros, ni siquiera tus familiares y amigos.
- Nunca escribas tu número de identificación personal (número PIN): memorízalo.
- Nunca digas a nadie cuál es tu PIN. Ninguna persona de una institución financiera, la policía, o un comerciante debería pedirte tu PIN. Tú eres la única persona que tiene necesidad de conocerlo.
- Cuando selecciones un número PIN, evita elegir un número fácil de adivinar para otras personas, por ejemplo tu nombre, número de teléfono, fecha de nacimiento o una combinación simple de los anteriores.
- No te olvides de recoger tu tarjeta después de cada compra.
- Antes de firmar los recibos de venta, verifica que contengan la cantidad correcta de la compra.
- Conserva siempre las copias de tus recibos de ventas y de tarjetas de crédito y los recibos de los cajeros automáticos (ATM).

[continúa en la página siguiente]



Protege tu dinero y tu identidad (Continúa)

- Verifica siempre el estado de cuenta para asegurarte de que las cantidades de las compras sean las correctas. Cuestiona inmediatamente cualquier cargo que tú no hayas hecho, notificando a la empresa proveedora de la tarjeta de crédito.
- Pon siempre las disputas por escrito inmediatamente después de darte cuenta del cargo cuestionado; de lo contrario, puedes ser legalmente responsable de la totalidad del monto en cuestión. Muchos proveedores de tarjetas de crédito tienen instrucciones específicas para notificarles de una disputa por error de facturación. Lee cuidadosamente tu acuerdo de la tarjeta de crédito y los estados de cuenta para ver la información sobre los requisitos de notificación en caso de disputa. También puedes ponerte en contacto con el proveedor de la tarjeta de crédito para preguntar sobre los requisitos de notificación en caso de disputa.
- Para responder rápidamente si pierdes tus tarjetas o tu documento de identidad, haz una tabla como la siguiente. Guarda la lista en un lugar seguro. Nunca la lles contigo.

Nombre de la tarjeta de crédito	Institución financiera	Número de cuenta	Número de servicio al cliente las 24 horas.

- Cuando utilices tu tarjeta de crédito, no des información personal, excepto mostrar un documento de identificación si te lo solicita un comerciante.

Seguridad en el uso de cajeros automáticos (ATM)

- Cuando uses un cajero automático, piensa en tu seguridad personal. Debido a que la mayoría de los cajeros automáticos entregan dinero y muchos aceptan depósitos, te conviene mantenerte alerta y estar consciente de los alrededores dondequiera o cuando quiera que utilices un cajero automático.
- Memoriza tu número de identificación personal. No escribas tu número de cuenta y tu número PIN ni lles esta información contigo. Si te roban la cartera, alguna otra persona podría obtener acceso a tu dinero.
- Cuando teclees tu número PIN en un cajero automático, tapa el teclado numérico para que nadie que se encuentre cerca pueda ver el número.
- Guarda siempre tus recibos de los cajeros automáticos.
- Si estás solo, evita usar cajeros automáticos en lugares apartados o desolados. Utiliza cajeros automáticos ubicados en el interior de bancos o supermercados, donde hay otras personas a tu alrededor.
- Sé consciente de los alrededores. ¿Es una zona bien iluminada?
- Trata de utilizar cajeros automáticos que tengan cerca cámaras u otros dispositivos de seguridad.

[continúa en la página siguiente]



Protege tu dinero y tu identidad (Continúa)

- Guarda el dinero y la tarjeta ATM antes de retirarte del cajero automático. Evita siempre mostrar el dinero.
- Mantén la tarjeta ATM lejos de objetos con imanes, ya que esto podría borrar la información guardada en la tarjeta.
- Si tu tarjeta ATM se pierde o es robada, ponte en contacto inmediatamente con tu banco.

Seguridad de la correspondencia

- Si cambias de dirección, avisa de inmediato a la oficina de correos.
- Verifica que tu buzón sea seguro.
- Retira rápidamente la correspondencia recibida.
- No dejes la correspondencia durante mucho tiempo en lugares abiertos o no protegidos (por ejemplo, en los vestíbulos de edificios de apartamentos). Si te vas de viaje, solicita que se detenga la entrega de correspondencia, o hazla recoger por una persona de tu confianza.
- No pongas la correspondencia que envías en el buzón de la casa. Si utilizas las banderitas rojas que tienen algunos buzones para alertar al cartero de que tienes correspondencia para enviar, también estás alertando a los posibles ladrones de que hay correspondencia saliente en el buzón.
- Si dejas de recibir cuentas o estados de cuenta normales, ponte en contacto inmediatamente con la compañía.
- Si dejas de recibir correspondencia, llama inmediatamente a la oficina de correos. Algunos criminales falsifican tu firma y transfieren tu correspondencia a otro sitio para obtener información que les permita después solicitar crédito en tu nombre.
- Si se te informa de que hay una orden de transferencia de tu correspondencia sin tu conocimiento, ve a la oficina de correos para revisar la firma y cancelar la orden. Pídele al correo que rastree la correspondencia transferida, que puede permanecer en el sistema postal hasta 14 días, por lo cual quizá todavía no haya llegado a manos del criminal.

[continúa en la página siguiente]



Protege tu dinero y tu identidad (Continúa)

Seguridad telefónica

- No des tu número de cuenta por teléfono a menos que seas tú quien haya iniciado la llamada.
- Cuando hagas compras por teléfono, para tener la máxima seguridad, utiliza un teléfono con cable en lugar de uno inalámbrico.
- Si te llama un vendedor por teléfono (televendedor), haz preguntas. Cuantas menos preguntas un vendedor por teléfono (o televendedor) pueda contestar, menos probable será que el negocio sea legítimo. Anota el nombre, la dirección y el número de teléfono de las empresas u organizaciones que se pongan en contacto contigo. Pregunta los nombres de otros clientes que puedan contarte su experiencia con esa empresa u organización.

Seguridad en línea

- No envíes por correo electrónico datos personales que te identifiquen, por ejemplo números de cuenta, números de tarjeta de crédito, o números de identificación personal (números PIN). Las instituciones financieras jamás te enviarán un mensaje de correo electrónico solicitando este tipo de información.
- Elige una tarjeta de crédito con un límite bajo para todas tus compras por Internet. Dile a tu proveedor de tarjeta de crédito que no desees que aumenten el límite de esta tarjeta sin tu permiso dado por escrito.
- No descargues archivos de desconocidos ni hagas clic en enlaces de gente que no conoces.
- Instala un cortafuegos (*firewall*) en tu computadora. Instala software antivirus en tu computadora y actualízalo con regularidad. Activa un programa antiespías (*spyware*) cada semana.
- Si utilizas tu tarjeta de crédito para hacer compras en la web:
 - Haz transacciones seguras. Esto quiere decir usar un programa de navegación que mantenga segura la información mediante la encriptación, es decir, escribiéndola en un código secreto.
 - Verifica que haya un símbolo de transacción segura en la esquina inferior de tu programa de navegación.
 - Desconéctate totalmente de cualquier sitio web tras efectuar una transacción en línea con tarjeta de crédito. Si no hay una función de “desconexión”, cierra el programa de navegación para evitar el acceso a tus datos personales sin autorización.

[continúa en la página siguiente]



Protege tu dinero y tu identidad (Continúa)

Si alguien te quiere vender algo...

- A menos que tú hayas iniciado el contacto, nunca des a nadie información confidencial (números de cuenta, número de Seguro Social o el nombre de soltera de tu madre).
- Ten cuidado cuando recibas ofertas para comprar por teléfono, por correo o por Internet. Ten especial cuidado cuando las ofertas te suenen demasiado buenas para ser verdaderas. Algunas de estas ofertas podrían ser estafas que procuran aprovecharse de ti. No respondas a llamadas o mensajes electrónicos que solicitan los datos de tu cuenta para “darte un premio” o “verificar un estado de cuenta”.
- Ten cuidado con los vendedores que te presionan, particularmente si te dicen que la venta tiene que hacerse ahora mismo.
- Si tienes alguna duda, consulta al Better Business Bureau o al Servicio de Inspección Postal de los Estados Unidos.

Seguridad en el hogar

- Ten cuidado con los desconocidos que dejas entrar en tu casa. No dejes información delicada, tarjetas de crédito o libretas de cheques en un lugar visible.
- Guarda tus cheques nuevos y cancelados en un lugar seguro.
- Guarda tu tarjeta de Seguro Social en un lugar seguro.
- Fotocopia tu licencia de conducir, tus tarjetas de crédito, el registro del vehículo, la tarjeta del Seguro Social y otros documentos de identidad y guarda las copias en un lugar seguro.
- Tritura los documentos financieros innecesarios, los estados de cuenta bancarios viejos, facturas y ofertas preaprobadas de tarjetas de crédito que no piensas usar. Si es posible, compra una trituradora y mezcla bien el papel triturado antes de tirarlo a la basura.

Vigila tu actividad financiera

- Revisa tus estados de cuenta inmediatamente cuando los recibas. Si observas algún error o actividad no autorizada, notifica inmediatamente a la institución financiera.
- Si tu estado de cuenta tarda en llegar, avisa a tu institución financiera para averiguar el motivo.
- Considera inscribirte en los servicios bancarios en línea. Esto te permitirá vigilar la actividad de tu cuenta en cualquier momento.
- Nunca digas a nadie tu contraseña de servicios bancarios en línea y cámbiala periódicamente.
- Revisa por lo menos dos veces al año tu informe de crédito para verificar su exactitud. Si un informe muestra cuentas desconocidas para ti, con líneas de crédito altas, quizá hayas sido víctima de robo de identidad. Lee también la sección “Averiguaciones” de tus informes. Eso te dice quién ha consultado tu historial de crédito. Si un concesionario automotriz de otra zona del país ha pedido tu informe de crédito, por ejemplo, quizá seas víctima de robo de identidad.

[continúa en la página siguiente]



Protege tu dinero y tu identidad (Continúa)

Si eres víctima de robo de identidad:

- Ponte en contacto con tu institución financiera y con los proveedores de tarjetas de crédito y alérgalos de la situación.
- Ponte en contacto con una de las tres principales agencias de informes de crédito y discute si necesitas poner un alerta de fraude en tu registro de crédito. Esto contribuirá a evitar que los ladrones abran una nueva cuenta en tu nombre.
- He aquí la información de contacto para la división de fraude de cada agencia:
 - Equifax 800-525-6285
 - Experian 888-397-3742
 - TransUnion 800-680-7289
- Denuncia cualquier contacto sospechoso a la Federal Trade Commission en www.consumer.gov/idtheft o llamando al 1-877-IDTHEFT.

¿Qué es el “phishing”?

- Algunos criminales te envían mensajes electrónicos indicándote que vayas a sitios web falsos con el fin de robar tu información financiera confidencial. Probablemente el mensaje te advierta de un problema serio que requiere tu atención inmediata. Puede usar frases como “Se requiere su atención inmediata” o “Póngase en contacto inmediatamente con nosotros acerca de su cuenta”.
- Estos mensajes electrónicos, que se conocen como “phishing”, suelen contener un enlace que te envía a un sitio web falsificado que tiene la apariencia del sitio de tu propio banco o de un comerciante.
- Si tú no iniciaste la comunicación, no respondas. Si tú das la información solicitada, probablemente seas víctima del robo de identidad.
- Avisa tú mismo a la institución financiera si consideras que la fuente del mensaje electrónico no era legítima.

¿Qué es el “skimming”?

- El “skimming” es una forma de fraude financiero en la que los delincuentes copian la información codificada en la banda magnética de tu tarjeta de crédito utilizando un dispositivo de mano llamado “skimmer”, que se parece al teclado de un cajero automático. Cada “skimmer” puede contener datos de cientos de tarjetas de crédito.
- Una vez que tu tarjeta ha pasado por el dispositivo, el ladrón tiene los datos necesarios para hacer una tarjeta falsificada.
- A menudo los ladrones venden los datos a terceros. Los datos pueden descargarse a una computadora y enviarse por correo electrónico a cualquier lugar del mundo, donde pueden usarse para falsificar tarjetas de crédito.
- Un lugar común del “skimming” son los restaurantes. Los “skimmers” pueden usarse fuera de tu vista cuando el camarero lleva la tarjeta de crédito para pagar tu cena. Para evitar el “skimming”, trata de observar al camarero mientras procesa tu transacción o lleva tú mismo la tarjeta de crédito al cajero. Además, vigila atentamente tus estados de cuenta de la tarjeta de crédito y denuncia inmediatamente cualquier actividad no autorizada.



Sección 2: Productos y servicios bancarios

Se presentan a los participantes numerosos productos y servicios provistos por los bancos y otras instituciones financieras.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- Si ha usado los servicios de un banco, describa su experiencia. ¿Cómo decidió cuál banco usar? ¿Qué hizo para abrir una cuenta? ¿Cómo usa su cuenta? ¿En qué se beneficia usted?
- ¿Sobre cuáles de los servicios ofrecidos por los bancos le interesaría saber más?



Puntos clave

- Cuando usted abra una cuenta, pida un préstamo o utilice otros servicios de un banco, tendrá que llenar los documentos necesarios. Parte de esta información es necesaria para cumplir con las leyes y otra parte es usada por el banco para poder recomendarle las mejores cuentas y servicios para usted.
- Las instituciones financieras tienen limitaciones impuestas por la ley respecto a los datos personales que pueden compartir con otros. Salvo en situaciones muy especiales, los bancos mantienen con carácter confidencial la información que usted les da. Consulte a su banco para averiguar cuál es su política específica en lo referente a la confidencialidad.
- Entre los servicios provistos por los bancos se incluyen:

Cuentas de cheques

Estas cuentas le permiten emitir **cheques** (documentos de papel que indican la promesa de pagar) para comprar mercancías o servicios, o para pagar cuentas. El banco toma el dinero de su cuenta y lo paga a la persona o empresa cuyo nombre aparece en el cheque. Todos los meses se le envía a usted un registro mensual de la actividad de su cuenta, que se llama **estado de cuenta bancaria**.

Cuentas de ahorros

Son cuentas que proporcionan un lugar seguro para guardar su dinero hasta que lo necesite para hacer futuras compras. Cuando usted coloca su dinero en una cuenta de ahorros, el banco le recompensa agregando, de forma regular, una pequeña cantidad de dinero extra, llamada **interés**, a la cuenta.

Cajas de seguridad

Las cajas de seguridad son cajas seguras en el banco que protegen sus documentos importantes y objetos valiosos que serían difíciles o imposibles de reemplazar. Entre las cosas que usted podría querer guardar allí se incluyen:

- Certificados de nacimiento
- Licencias matrimoniales
- Testamentos y otros documentos legales
- Documentos de impuestos
- Títulos de propiedad
- Pólizas de seguros
- Listas y fotos del inventario de su hogar

- Documentos de préstamos
- Acciones de bolsa
- Bonos de ahorros
- Títulos de automóviles o contratos de alquiler
- Joyas
- Monedas y estampillas raras
- Cosas que no son reemplazables o que tienen un valor sentimental

Muchos bancos ofrecen diferentes tamaños de cajas de seguridad, según sus necesidades.

Depósito directo

La transferencia electrónica de su salario o beneficios (por ejemplo Seguro Social o pensión) directamente a su cuenta. Usted dispone inmediatamente del dinero.

Giros

Un giro es similar a un cheque, pero garantiza al receptor que los fondos están disponibles. Los bancos y muchas otras empresas venden giros.

Transferencias electrónicas

Es un método para transferir electrónicamente dinero de un banco a otro dentro de los Estados Unidos o entre los Estados Unidos y otro país.

Servicios bancarios por teléfono

La capacidad de realizar sus actividades bancarias por teléfono, incluyendo la verificación de la cantidad de dinero en sus cuentas y la transferencia de dinero entre cuentas.

Cajeros automáticos (ATM)

El **cajero automático (ATM)** es una computadora especializada que puede usar para administrar su dinero con seguridad. En muchos cajeros automáticos, puede **depositar** (poner), **retirar** (sacar) o transferir dinero de una cuenta a otra, las 24 horas del día.

Tarjetas de débito

Una tarjeta de débito es una tarjeta de plástico que puede utilizar para hacer compras en tiendas o negocios que aceptan Visa® o MasterCard®. El dinero se retira inmediatamente de su cuenta de cheques, por lo cual la tarjeta funciona como un cheque. Por motivos de seguridad, tendrá que utilizar su PIN. También puede usar esta tarjeta en la mayoría de los cajeros automáticos.

Préstamos

Los préstamos son dinero que usted toma prestado con la promesa escrita de devolverlo , junto con el interés.

Planificación de inversión

Los consejeros financieros de los bancos pueden darle información acerca de *dónde* guardar el dinero que ahorra, con el objetivo de que su dinero crezca con el tiempo. Esto se llama invertir.



Actividades para el participante



Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad Dinero en el banco de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.

1. Distribuya folletos de cuentas de ahorros y de cheques de distintos bancos, cooperativas de crédito y otras instituciones de ahorros locales. Indique a los participantes que lean y comparen la información. ¿Qué diferencias observan entre las cuentas de ahorros? ¿Y entre las cuentas de cheques? ¿Qué motivos podrían tener para elegir una cuenta en una institución financiera en lugar de otra?
2. Proponga a los participantes que llenen una solicitud de cuenta de ahorros o de cheques.
3. Aconseje a los participantes visitar un banco local y averiguar qué servicios ofrece el banco. O pídale a un representante de un banco local que visite la clase para describir las cuentas y los servicios del banco.
4. Proponga a los participantes que, entre ellos, simulen hablar con un cajero bancario, con un representante de servicio al cliente, con un funcionario de préstamos o con un consejero financiero.

Cómo administrar su dinero

RESUMEN DE LA UNIDAD

En esta unidad, los participantes investigan los conceptos de administración del dinero y el proceso de creación de un presupuesto. Los participantes exploran las características y los beneficios de los productos y servicios bancarios, entre ellos las cuentas de ahorros, las cuentas de cheques, los cajeros automáticos (ATM) y los servicios bancarios en línea (por Internet).

En la versión en línea/CD-ROM de *El futuro en tus manos* hay 29 lecciones. En esta guía, las lecciones se condensan en cinco secciones:

Sección 1: Creación de un presupuesto personal (Lecciones 1 a 9)

Los participantes exploran los elementos básicos de los presupuestos y practican la creación de un presupuesto personal, es decir, un plan escrito para administrar su dinero.

Sección 2: Cuentas de ahorros (Lecciones 10 a 15)

Los participantes exploran la importancia de ganar intereses, los distintos tipos de cuentas de ahorros, y cómo abrir y administrar una cuenta de ahorros. Los participantes practican hacer depósitos y retiros en una cuenta de ahorros, y el uso de un registro de ahorros.

Sección 3: Cuentas de cheques (Lecciones 16 a 19)

Los participantes investigan las cuentas de cheques y las comparan con las cuentas de ahorros. Los participantes practican la emisión de cheques y su anotación en un registro de cheques.

Sección 4: Cajeros automáticos, tarjetas de débito y servicios bancarios en línea (Lecciones 20 a 24)

Los participantes examinan las características y los beneficios de tres formas de administración electrónica del dinero: cajeros automáticos, tarjetas de débito y servicios bancarios en línea, utilizando Internet.

Sección 5: Cómo llevar registros cuidadosos (Lecciones 25 a 29)

Los participantes practican el uso de un registro de cheques y la verificación de los saldos de una cuenta de cheques.

Las lecciones van seguidas de diversas actividades para el participante. Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad *Cómo administrar su dinero* de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.



Sección 1: Creación de un presupuesto personal

Los participantes exploran los elementos básicos de los presupuestos y practican la creación de un presupuesto personal, es decir, un plan escrito para administrar su dinero.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Qué razones podría tener usted para tener un plan escrito sobre la forma en que va a gastar su dinero?
- ¿Para qué cosas le parece que nunca tiene dinero? ¿Cómo podría ayudarle el presupuesto a poder comprar esas cosas?
- ¿De qué maneras puede ahorrar dinero cuando va de compras?



Puntos clave

Introducción a los presupuestos

- Un presupuesto es un plan escrito para administrar su dinero.
- Un presupuesto personal:
 - le ayuda a identificar cómo gasta su dinero y cuánto gasta en cierto período de tiempo;
 - le ayuda a planificar los ahorros que necesitará para gastos imprevistos o cambios en sus ingresos; y
 - le ayuda a tomar decisiones referentes a su dinero, tanto ahora como a medida en que su situación vaya cambiando con el correr del tiempo.
- La creación de un presupuesto personal le ayuda a ver su situación financiera general y le permite tener un mejor control de su futuro financiero.
- Si bien cada persona tiene una situación financiera algo diferente, todos los presupuestos se basan en la misma idea: pagar las cuentas, guardar dinero para ahorros y emergencias y tener un poco de dinero sobrante.

Ingresos y gastos

- Para hacer un presupuesto personal, usted necesita saber:
 - cuánto dinero recibe en cierto período de tiempo, es decir, sus **ingresos**;
 - cuánto dinero gasta en cierto período de tiempo, es decir, sus **gastos**; y
 - cómo puede ajustar sus hábitos de gasto para ahorrar dinero para situaciones imprevistas y para obtener el máximo **valor** a cambio de su dinero.
- Para determinar sus ingresos, examine cuidadosamente su cheque de salario. Veamos cuánto ha ganado y qué cantidades han sido deducidas. La cantidad total que usted ganó durante el **período de pago** se llama su **ingreso bruto**. La cantidad más pequeña, el número que usted ve después de restar los impuestos, seguros u otros costos, se llama **ingreso neto** o **salario neto**.
- Recuerde que, si usted es un empleado, su empleador normalmente está obligado a retener dinero de sus ingresos para pagar los impuestos federales, estatales y locales, así como la contribución al Seguro Social. Igualmente, si usted es un empleado a *tiempo completo* que recibe beneficios de seguro de salud, normalmente tiene que pagar usted mismo una parte del costo, y esa cantidad se suele deducir de su salario.
- Ahora, examine sus **gastos**, o sea el dinero que usted gasta cada mes. Hay tres *tipos* de gastos: **fijos**, **flexibles** y **discrecionales**. Si usted quiere tomar mejores decisiones en cuanto a los gastos, es importante que entienda las diferencias entre estos tres tipos de gastos:

- **Gastos fijos.** Los **gastos fijos** se efectúan con regularidad y las cantidades no suelen cambiar mes a mes. El alquiler o la hipoteca, los pagos de cuotas de automóviles, los pagos de seguros y los pagos de préstamos son todos ejemplos de costos fijos.
- **Gastos flexibles.** Los gastos flexibles también se presentan con regularidad, pero las cantidades son variables. Los comestibles y las cuentas de teléfono celular son ejemplos de gastos flexibles. Las personas tienen cierto control del volumen de dichos gastos.
- **Gastos discrecionales.** Los gastos discrecionales son gastos que usted decide hacer, y tiene total control de la cantidad. Ejemplos de gastos discrecionales: diversiones, ropa, regalos y ahorros. En realidad, el dinero ahorrado no es un gasto, sino dinero que usted guarda para uso futuro. Pero, de todos modos, registre los ahorros en su presupuesto como si se tratara de un gasto discrecional.
- Antes de hacer su presupuesto, lleve la cuenta de sus gastos durante un mes entero. Quizá se lleve una sorpresa al ver cómo está gastando su dinero. Los gastos discrecionales, aunque parezcan pequeños, pueden acumularse dramáticamente en el transcurso de un mes o de un año.
- Una vez que haya creado su presupuesto personal, podrá ver con claridad la comparación entre lo que gana y lo que gasta. Si ve que está gastando más de lo presupuestado, busque maneras de reducir los gastos flexibles y discrecionales.



Ejercicios

Los participantes pueden usar la planilla que aparece en la página siguiente para practicar la creación de sus propios presupuestos.



Cree su propia planilla de presupuesto

Nombre _____

CATEGORÍA	MONTO EN EL PRESUPUESTO MENSUAL	MONTO REAL EN EL MES	DIFERENCIA
INGRESOS			
Salario (tras impuestos y otras deducciones) Trabajo 1			
Salario (tras impuestos y otras deducciones) Trabajo 2			
Bonificaciones/Comisiones			
Manutención de menores			
Pensión alimenticia			
Intereses/Dividendos			
Seguro Social/Pensión			
Otros ingresos			
SUBTOTAL DE INGRESOS			
GASTOS FIJOS			
Vivienda (alquiler o hipoteca)			
Impuestos a la propiedad			
Seguro de propietario/Inquilino			
Teléfono			
Agua/Basura			
Seguro de salud			
Seguro de vida			
Seguro privado de hipoteca			
Pago del automóvil			
Seguro del automóvil			
Cuidado de niños			
Pagos de deudas (tarjetas de crédito, préstamos)			
Otros gastos fijos			
GASTOS FLEXIBLES			
Comestibles			
Transporte (gasolina, reparaciones, peajes, metro, etc.)			

CATEGORÍA	MONTO EN EL PRESUPUESTO MENSUAL	MONTO REAL EN EL MES	DIFERENCIA
Reparaciones/mantenimiento del hogar			
Gastos médicos/dentales			
Servicios básicos (calefacción, luz)			
Educación			
Servicios personales/familiares (lavandería, artículos de tocador, cortes de pelo, etc.)			
Llamadas telefónicas de larga distancia			
Televisión por cable			
Otros gastos flexibles			
GASTOS DISCRECIONALES			
Ahorros			
Salir a cenar			
Ropa			
Muebles			
Regalos			
Diversiones/Recreación/Vacaciones			
Libros/Revistas/Diarios			
Caridad			
Otros gastos discrecionales			
SUBTOTAL DE GASTOS			
INGRESOS NETOS (Ingresos menos gastos)			

- Escriba su nombre.
- Escriba sus **ingresos mensuales brutos** (el dinero que gana antes de deducir los impuestos y otros pagos).
- Ahora escriba sus **ingresos netos**, o sea los **ingresos mensuales que recibe**.
- Ahora, escriba sus **costos fijos**, como los pagos de cuotas del automóvil y el alquiler.
- A continuación, escriba sus **gastos flexibles**, utilizando los números que registró en un mes normal, como la cuenta de teléfono o de electricidad.
- Ahora, escriba los **gastos discrecionales**, como la ropa o las diversiones.
- Por último, escriba la cantidad destinada a **ahorros**. Esta cantidad también es un **gasto discrecional**.
- Ahora sume *todos* sus gastos y ahorros y reste ese total de sus **ingresos netos**. Si le ha sobrado dinero, quizá le convenga utilizarlo para aumentar su fondo de emergencias.

Recomendaciones para mantenerse dentro de su presupuesto

- ¡Compre teniendo en cuenta su presupuesto!
- Asígnese y asigne a los miembros de su familia una cantidad semanal.
- Lleve consigo poco efectivo, para no verse tentado a gastar.
- Utilice una lista de compras.
- Esté atento a las ventas con rebajas. Use cupones.
- Compare precios. ¡Busque las oportunidades!
- Haga planes anticipados para las grandes compras.

Administración eficaz del dinero

- Para administrar eficazmente su dinero mes a mes:
 - Pague primero sus cuentas. Asegúrese de tener cubiertos sus gastos mensuales más importantes, por ejemplo, el alquiler, los servicios públicos, la cuota del automóvil y el seguro médico. Después, reserve el dinero que necesitará para cubrir sus necesidades diarias, como la comida y el transporte. Por último, le conviene reservar algo de dinero para emergencias, si puede hacerlo.
 - Con el correr del tiempo, si empieza a ganar más, trate de aumentar lo más posible la cantidad que ahorra.
 - Para empezar, aumente su fondo de emergencia para gastos inesperados. Trate de reservar el sueldo neto de tres a seis meses por si tiene alguna emergencia financiera inesperada.
 - A continuación, reserve dinero para gastos que sabe que van a ocurrir, como revisiones dentales, suministros y ropa para la escuela, cuidado infantil, celebraciones familiares.
 - Por último, reserve dinero para sus metas importantes *para el futuro*, tanto si se trata de comprar una casa, como de educación, nuevos muebles, viajes o su retiro del trabajo.
- Trate de hacer un presupuesto realista. Es importante hacer un presupuesto que pueda servirle con el paso del tiempo. Revise su presupuesto todos los meses y modifíquelo a medida que sus ingresos y gastos cambien.
- Si tiene familia, cada miembro de la familia es parte del panorama financiero. Al incluir a su familia en el proceso de planificación del presupuesto, ellos entenderán mejor cómo se gastará y se ahorrará el dinero, y estarán mejor dispuestos a cumplirlo.



De La Biblioteca de El futuro en tus manos

Recomendaciones para los presupuestos

- Si le es posible, trate de distribuir el pago de las cuentas de una manera uniforme a lo largo del mes a fin de pagar aproximadamente la misma cantidad todas las semanas. Para las cuentas mensuales normales, posiblemente pueda solicitar un cambio en la fecha de vencimiento de la cuenta para repartir mejor los pagos. Trate de evitar que haya una semana en la que tenga que pagar todo el dinero de que dispone.
- Para los gastos grandes que no sean mensuales (por ejemplo, cuentas de seguros, reparaciones de automóviles, regalos para las fiestas, etc.), guarde una cantidad de dinero cada semana o período de paga para tener dinero con el que pagar las cuentas cuando vengán.
- He aquí algunas guías para considerar qué parte de su ingreso mensual neto podría usted asignar en el presupuesto a diversos gastos:
 - Vivienda (alquiler o hipoteca) del 20% al 35%
 - Servicios básicos (gas, luz, agua, recolección de basura, teléfono) del 4% al 7%
 - Comida (en casa y fuera de casa) del 15% al 30%
 - Necesidades de la familia (lavandería, artículos de tocador, cuidado del cabello) del 2% al 4%
 - Gastos médicos (seguro, medicamentos, cuentas) del 2% al 8%
 - Ropa del 3% al 10%
 - Transporte (pago del automóvil, gasolina, seguro, reparaciones o costo del autobús) del 6% al 30%
 - Diversiones, del 2% al 6%
 - Ahorros, del 10% al 15%
- Trate de limitar sus deudas en cuotas o plazos (préstamos para automóviles, cuentas de tarjetas de crédito, otros préstamos) a un 10%-20% de su presupuesto mensual.
- Para decidir si un gasto es necesario, hágase las siguientes preguntas:
 - ¿Lo necesito realmente?
 - ¿Lo necesito realmente hoy mismo? ¿Qué pasaría si no lo comprara ahora?
 - ¿Puedo satisfacer esta necesidad con un gasto menor?
- Revise siempre sus estados de cuenta bancarios y de las tarjetas de crédito. Esto le recordará adónde va su dinero.



Sección 2: Cuentas de ahorros

Los participantes exploran la importancia de ganar intereses, los distintos tipos de cuentas de ahorros y cómo abrir y administrar una cuenta de ahorros. Los participantes practican hacer depósitos y retiros en una cuenta de ahorros y el uso de un registro de ahorros.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Está ahorrando dinero para algo que quiere o necesita? Describa qué está haciendo para ahorrar dinero.
- ¿Por qué recomendaría abrir una cuenta de ahorros a una persona que todavía no la tiene?
- Si bien el propósito de la cuenta es ahorrar dinero, ¿por qué podría ser necesario retirar dinero de una cuenta de ahorros?
- Si abre una cuenta de ahorros y empieza a hacer depósitos y retiros, ¿quién es la persona responsable de llevar un registro de la actividad de la cuenta?



Puntos clave

Tras crear un presupuesto, el segundo paso para administrar bien el dinero es entender los productos y servicios ofrecidos por los bancos, incluidas las cuentas de ahorros y las cuentas de cheques.

Cuentas de ahorros

- Una cuenta de ahorros es un lugar seguro donde guardar su dinero hasta que lo necesite para gastos futuros.
- Cuando usted coloca su dinero en una cuenta de ahorros, el banco le recompensa agregando regularmente una pequeña cantidad de dinero extra a la cuenta. Esta cantidad adicional se llama **interés**. Como consecuencia, ¡su dinero crece!
- Si usted pone la mayor cantidad posible de dinero en sus ahorros, estará mejor preparado para hacer compras grandes o para necesidades de emergencia en el futuro.
- Existen diferentes tipos de **cuentas de ahorros**: Tres de las más comunes son las **cuentas normales de ahorros**, las **cuentas con tasa de mercado**, y los certificados de depósito, que se conocen también como **CD**.
 - La **cuenta normal de ahorros** le permite poner dinero, o sea hacer un **depósito**, o sacar dinero, o sea hacer un **retiro**. Normalmente, el banco paga intereses sobre su dinero, ya sea mensual o trimestralmente, es decir cuatro veces al año. Al ganar interés, aumenta el valor de sus ahorros. Para abrir y para mantener su cuenta abierta, el banco puede requerir que usted tenga siempre cierta cantidad de dinero en la cuenta, lo cual se llama **saldo mínimo**. El banco puede también limitar el número de veces por mes que usted puede retirar dinero.
 - Al igual que una cuenta normal de ahorros, una **cuenta con tasa de mercado** también paga intereses. Puede requerir un saldo mínimo más alto, pero ofrece dos ventajas adicionales. La primera es que usted recibe cheques que puede utilizar para hacer retiros. El número y la cantidad en dólares que usted puede retirar pueden estar limitados, pero de todos modos es muy conveniente poder emitir cheques. La segunda ventaja es que las cuentas con tasa de mercado generalmente tienen tasas de interés más altas que las cuentas normales de ahorros.
 - Los **certificados de depósito**, o **CD**, requieren que usted mantenga su dinero en la cuenta durante un período fijo de tiempo, que puede variar desde, digamos, unos pocos meses hasta cinco o más años. Este período se llama el **plazo**. Los intereses que usted gana con los CD son generalmente más altos que en una cuenta normal de ahorros. Los intereses varían según el volumen y el plazo del depósito. Generalmente, cuanto mayor sea el depósito y más largo sea el plazo, mayor será la tasa de interés. Si usted retira su dinero antes de que se cumpla el plazo, podría tener que pagar una multa.

- La elección de la cuenta de ahorros más adecuada para usted depende de varios factores, como sus ingresos, su presupuesto y sus razones para ahorrar. Con el tiempo, puede convenirle tener varias cuentas de ahorros, por ejemplo, una cuenta de ahorros común, una cuenta con tasa de mercado para sus fondos de emergencia, y algunos CD para ahorrar para la universidad o el enganche de una casa.
- Para obtener más información sobre las cuentas de ahorros, también visite su banco local y hable con un profesional financiero. Muchos bancos tienen páginas web que pueden ayudarle a elegir el tipo de cuenta más adecuado para usted.

Cómo abrir una cuenta de ahorros

- Es fácil abrir una cuenta de ahorros. Cuando vaya al banco, tendrá que llevar algunas cosas.

Qué necesita para abrir una cuenta de ahorros

Suelen requerirse dos documentos de identificación vigentes con foto. Por ejemplo:

- Licencia de conducir o identificación estatal
- Pasaporte
- Tarjeta de las fuerzas militares de los Estados Unidos
- Tarjeta de registro de extranjeros
- Tarjeta de Matrícula Consular

O puede presentar 1 de los documentos indicados en la lista *y además* una tarjeta de crédito o de gasolina reconocida.

Y...

- Su número de Seguro Social o Número Individual de Contribuyente (ITIN)
- Dinero para depositar – pregunte si hay un mínimo.

Los requisitos de los bancos pueden variar. Pregunte en su banco local cuáles son sus requisitos.

- Cuando usted abra una cuenta, pida un préstamo o utilice otros servicios de un banco, tendrá que llenar los documentos necesarios. Parte de esta información es necesaria para cumplir con las leyes y otra parte es usada por el banco para poder recomendarle las mejores cuentas y servicios para usted.
- Las instituciones financieras tienen limitaciones impuestas por ley respecto a los datos personales que pueden compartir con otros. Salvo en situaciones muy especiales, los bancos mantienen con carácter confidencial la información que usted les da. Consulte a su banco para averiguar cuál es su política específica en lo referente a la confidencialidad.

Cómo depositar dinero en una cuenta de ahorros en el banco

- Para poner dinero en su cuenta de ahorros en el banco, usted llena una **hoja de depósito**. Una hoja de depósito es un formulario que se utiliza para registrar los detalles de la transacción. Una vez que ha llenado la hoja de depósito, se la entrega al cajero del banco quien se encarga de todo lo demás.



Ejercicios

Los participantes pueden practicar la forma de llenar la **hoja de depósito** en cuenta de ahorros que aparece en la página siguiente.



Planilla de depósito en cuenta de ahorros

Nombre _____

Llene la hoja de depósito que aparece abajo, usando la siguiente información:

Cheques a depositar:

\$57.58

\$146.25

\$10.92

\$27.63

Efectivo:

\$20

Deposit: (Check one) <input type="checkbox"/> Checking <input checked="" type="checkbox"/> Savings		Date	
Checking or savings account number		A	C
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
Name		B	D
<input type="text"/>			
Address			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
Please sign in teller's presence		E	F
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
		G	Total \$

Para llenar una hoja de depósito en cuenta de ahorros:

- Ponga la fecha en el espacio marcado “A”.
- Escribe el número de cuenta en la línea marcada “B”. (Como se trata solamente de un ejercicio, tendrás que crear tu propio número de cuenta).
- Si está depositando dinero en efectivo, ponga el total en el espacio marcado “C”.
- Si está depositando cheques, ponga las cantidades de los cheques en el espacio marcado “D”.
- Después súmelo todo y escriba el total al pie, en el espacio marcado “E”.
- Si desea recibir dinero en efectivo de su depósito, escriba esa cantidad en el espacio marcado “F”.
- Ahora, ponga el nuevo total en el espacio marcado “G”.
- Si estuviera haciendo un depósito de verdad en el banco, le entregaría la hoja de depósito a un cajero. Si solicitara dinero en efectivo, firmaría la hoja de depósito en presencia de un cajero del banco. Para entregarle el dinero, el cajero le pediría un documento de identificación con foto. El cajero siempre le dará un recibo. No pierda el recibo.



Planilla de depósito en cuenta de ahorros. Copia para el maestro

Llene la hoja de depósito que aparece abajo, usando la siguiente información:

Cheques a depositar:

\$57.58

\$146.25

\$10.92

\$27.63

Efectivo:

\$20

Deposit: (Check one) <input type="checkbox"/> Checking <input checked="" type="checkbox"/> Savings		Date 5/15/2007	
Checking or savings account number		A	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0			
Name Kevin McCray		Cash C	
Address Address, City, State		Total Checks D 242.38	
Please sign in teller's presence Kevin McCray		Subtotal E 242.38	
		Less Cash Received F 20.00	
		Total \$ G 222.38	

Para llenar una hoja de depósito en cuenta de ahorros:

- Ponga la fecha en el espacio marcado "A".
- Escriba el número de cuenta en la línea marcada "B". (Como se trata solamente de un ejercicio, tendrás que crear tu propio número de cuenta).
- Si está depositando dinero en efectivo, ponga el total en el espacio marcado "C".
- Si está depositando cheques, ponga las cantidades de los cheques en el espacio marcado "D".
- Después súmelo todo y escriba el total al pie, en el espacio marcado "E".
- Si desea recibir dinero en efectivo de su depósito, escriba esa cantidad en el espacio marcado "F".
- Ahora, ponga el nuevo total en el espacio marcado "G".
- Si estuviera haciendo un depósito de verdad en el banco, le entregaría la hoja de depósito a un cajero. Si solicitara dinero en efectivo, firmaría la hoja de depósito en presencia de un cajero del banco. Para entregarle el dinero, el cajero le pediría un documento de identificación con foto. El cajero siempre le dará un recibo. No pierda el recibo.

Cómo retirar dinero de una cuenta de ahorros en el banco

- Es tan fácil retirar dinero de una cuenta de ahorros como lo es hacer un depósito.
- Si retira dinero en el banco, tendrá que llenar una **hoja de retiro** y un cajero debe estar presente cuando usted la firma. Después tendrá que mostrar al cajero un documento de identificación con foto.



Ejercicios

Los participantes pueden practicar la forma de llenar la **hoja de retiro** de cuenta de ahorros que aparece en la página siguiente.



Utilice la siguiente hoja de retiro para practicar un retiro de \$75.

Para llenar una hoja de retiro de cuenta de ahorros:

- EL FUTURO EN TUS MANOS® • GUÍA PARA EL MAESTRO
ADULTOS • CÓMO ADMINISTRAR SU DINERO • www.elfuturoentusmanos.org



Planilla de retiro de cuenta de ahorros. Copia para el maestro

Utilice la siguiente hoja de retiro para practicar un retiro de \$75.

Checking, Savings, Money Market Access account number										Withdrawal Slip	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	C	
Date										A	
August 20, 2007											
Name (please, print)										B	
William Fargo											
Seventy-five and 00/100										D	
										dollars	
Bank										F	
Street Address										William Fargo	
City, State 12345										Signature (sign in presence of bank teller)	

Para llenar una hoja de retiro de cuenta de ahorros:

- Ponga la fecha de hoy en el espacio marcado “A”.
- Escriba su nombre en el espacio marcado “B”.
- Escriba su número de cuenta en el espacio marcado “C”. (Como se trata de un ejercicio, invente un número de cuenta.).
- En palabras, escriba la cantidad que desea retirar de su cuenta de ahorros, en el espacio marcado “D”.
- En números, escriba la cantidad que desea retirar de su cuenta de ahorros, en el espacio marcado “E”. Por ejemplo, \$50.75 se escribiría “Cincuenta y 75/100”. Es importante que la cantidad numérica sea la misma que la cantidad escrita.
- Firme en la línea marcada “F”.
- Si estuviera haciendo un retiro de verdad en el banco, firmaría la hoja de retiro en presencia de un cajero y se le entregaría al cajero. Para entregarle el dinero, el cajero le pediría un documento de identificación con foto. El cajero *también* le daría un recibo. No pierda el recibo.



Llevar registros cuidadosos

- Una parte de la buena administración del dinero es llevar registros cuidadosos de los depósitos y retiros de cuentas bancarias. Como parte de sus servicios, los bancos llevan un registro de las cuentas de ahorros de sus clientes. Pero la persona que tiene la cuenta es responsable de hacer un seguimiento de todas las **transacciones** en la cuenta, y es esencial hacer cálculos cuidadosos.
- Cuando usted abre una cuenta, el banco le da un registro de la **cuenta de ahorros** para anotar sus depósitos y retiros.
- Es importante utilizar el registro de la cuenta de ahorros y hacer los cálculos de forma cuidadosa y correcta.



Ejercicios

Los participantes pueden usar la planilla que aparece en la página siguiente para practicar la anotación de las transacciones en un registro de cuenta de ahorros.



Planilla de registro de cuenta de ahorros

Nombre _____

Utilice la siguiente información para llenar un registro de cuenta de ahorros. Escriba la fecha, de dónde proviene el dinero o para qué usó el dinero retirado. Esto le da un registro de cómo gasta su dinero. Lleve cuenta del saldo de su cuenta tras anotar cada transacción, para saber siempre exactamente cuánto dinero tiene.

- El día 2/15, retiró \$75.00 para pagar la reparación del automóvil.
- El día 2/18, depositó su cheque de salario por \$1,558 en el cajero automático.
- El día 2/19, retiró \$40 para pagar comestibles.

Savings Register						\$ BALANCE FORWARD	
DATE	DESCRIPTION	PAYMENT/DEBIT (-)		DEPOSIT/CREDIT (-)		557	34



Planilla de registro de cuenta de ahorros. Copia para el maestro

Utilice la siguiente información para llenar un registro de cuenta de ahorros. Escriba la fecha, de dónde proviene el dinero o para qué usó el dinero retirado. Esto le da un registro de cómo gasta su dinero. Lleve cuenta del saldo de su cuenta tras anotar cada transacción, para saber siempre exactamente cuánto dinero tiene.

- El día 2/15, retiró \$75.00 para pagar la reparación del automóvil.
- El día 2/18, depositó su cheque de salario por \$1,558 en el cajero automático.
- El día 2/19, retiró \$40 para pagar comestibles.

Savings Register						\$ BALANCE FORWARD	
DATE	DESCRIPTION	PAYMENT/DEBIT (-)		DEPOSIT/CREDIT(-)		557	34
2/15	reparación del automóvil	75	00			-75	00
						482	34
2/18	cheque de salario			1,558	00	+1,558	00
						2,040	34
2/19	comestibles	40	00			-40	00
						2,000	34



Sección 3: Cuentas de cheques

Los participantes investigan las cuentas de cheques y las comparan con las cuentas de ahorros. Los participantes practican la emisión de cheques y su anotación en un registro de cheques.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- Describa otras formas en que las personas pueden pagar por sus compras, en lugar de pagar con dinero en efectivo.
- Cuando la gente escribe cheques, ¿por qué los aceptan las tiendas? ¿No es el cheque un pedazo de papel?
- ¿Qué motivos podría tener una persona para pagar con un cheque en lugar de usar dinero en efectivo?
- Supongamos que alguien le dice que va a emitir un cheque para pagar algo, aunque sabe que no tiene suficiente dinero en la cuenta de cheques para cubrir la cantidad del cheque. ¿Qué le diría usted a esa persona?



Puntos clave

Cuentas de cheques

- Las cuentas de cheques le ofrecen una manera segura y cómoda de pagar sin utilizar dinero en efectivo y de obtener dinero en efectivo fácilmente cuando lo necesita.
- Hay varias diferencias entre las cuentas de cheques y las cuentas de ahorros.
 - Las cuentas de ahorros son herramientas de administración financiera a largo plazo.
 - Las cuentas de cheques son herramientas de administración del dinero para uso diario. A diferencia de las cuentas de ahorros, los bancos esperan que la gente haga retiros y depósitos frecuentes en las cuentas de cheques.
 - Las cuentas de cheques no suelen ganar intereses.
 - Las cuentas de cheques ofrecen la comodidad de los cheques. A diferencia del dinero en efectivo, los cheques proporcionan un registro de cuánto se gasta y en qué. Llevar la cuenta del destino de su dinero puede ayudarlo a mantenerse dentro de su presupuesto.
- Por otro lado, tener una cuenta de cheques le facilita depositar cheques que le entregan otros. Puede depositar su cheque en el banco o en muchos cajeros automáticos (ATM).
- Con una cuenta de cheques personal, usted pagará mucho menos que los altos costos que cobran las tiendas de cambio de cheques.

Depósito directo

- Algunos empleadores ofrecen un servicio gratuito denominado **depósito directo**. Esto significa que transfieren directamente su salario a su cuenta de cheques, sin darle a usted un cheque de papel. De esta forma, usted recibe su dinero aún más *rápidamente* y *con mayor seguridad* que con un cheque de papel.
- Si usted recibe pagos del Seguro Social, el gobierno puede depositar directamente su cheque. Es un método rápido y seguro.
- Usted recibirá un comprobante de todos los depósitos directos en su estado de cuenta mensual.

Para abrir una cuenta de cheques

- Abrir una cuenta de cheques es tan fácil como abrir una cuenta de ahorros. Por lo general, para abrir una cuenta de cheques se necesitan los mismos documentos que para abrir una cuenta de ahorros.

Qué necesita para abrir una cuenta de cheques

Suelen requerirse dos documentos de identificación vigentes con foto. Por ejemplo:

- Licencia de conducir o identificación estatal
- Pasaporte
- Tarjeta de las fuerzas militares de los Estados Unidos
- Tarjeta de registro de extranjeros
- Tarjeta de Matrícula Consular

O puede presentar 1 de los documentos indicados en la lista y *además* una tarjeta de crédito o de gasolina reconocida.

Y...

- Su número de Seguro Social o Número Individual de Contribuyente (ITIN)
- Dinero para depositar – pregunte si hay un mínimo.

Los requisitos de los bancos pueden variar. Pregunte en su banco local cuáles son sus requisitos.

Cómo emitir un cheque

- Los cheques son documentos legales que funcionan igual que el dinero en efectivo. Saber escribir correctamente un cheque es fundamental para la buena administración del dinero.



Ejercicios

Los participantes pueden practicar la forma de llenar el cheque que aparece en la página siguiente.



Planilla para emitir un cheque

Nombre _____

Llene el cheque en blanco que aparece abajo, usando la siguiente información:

Propietario de la cuenta: Su nombre y dirección

Beneficiario: William Fargo

Fecha: 8 de abril de 2003

Cheque número: 1637

Cantidad: \$175

Ciento setenta y cinco y 00/100

Memo: Herramientas compradas en una venta de garaje

Diagrama de un cheque con las siguientes etiquetas:

- A:** Henry Wells (Nombre del propietario)
- B:** Date (Fecha)
- C:** Pay to the order of (Beneficiario)
- D:** \$ (Cantidad en dólares)
- E:** Dollars (Cantidad en palabras)
- F:** Bank Street Address City, State 12345 (Dirección del banco)
- G:** Memo (Descripción de la compra)
- H:** (Espacio para firma)
- I:** 1637 (Número de cheque)
- J:** 9876543210 (Número de cuenta)
- K:** 123400056 (Número de tránsito)

Para llenar un cheque:

- Aquí van su nombre y dirección, en el espacio marcado “A”. Están impresos en el cheque para su comodidad e indican a la persona o compañía a la que usted entrega el cheque (conocido también como el **beneficiario**) que usted es la persona que lo emitió.
- Ponga la fecha de hoy en el espacio marcado “B”.
- En el espacio marcado “C”, ponga el nombre de la persona o compañía para la que emite el cheque. Si está haciendo un retiro de dinero en efectivo para sí mismo, escriba “Cash” aquí.
- En el espacio marcado “D”, escriba la cantidad del cheque.
- Escriba la cantidad en palabras en el espacio marcado “E”. Empiece en el extremo izquierdo de la línea y, cuando haya terminado, llene con una raya el espacio vacío restante, hasta la palabra “Dollars”.
- El nombre del banco en el que usted tiene su cuenta aparece en la letra “F”.
- Escriba una descripción breve de su compra en el espacio marcado “G”. Esto le ayudará a recordar exactamente en qué gastó su dinero.
- Su firma va en el espacio marcado “H”. Da permiso o autorización al banco para entregar el dinero al beneficiario.
- En la letra “I”, aparece el número de cheque. Todos los cheques están numerados consecutivamente. Estos números le serán útiles para llevar la cuenta de sus cheques.
- En la letra “J”, aparece el número de cuenta. Esto indica al banco de qué cuenta proviene el dinero.
- El número de tránsito aparece en la letra “K”. Necesita este número para establecer el depósito directo en su trabajo. El depósito directo permite a su empleador depositar electrónicamente su cheque de salario en su cuenta, en lugar de darle un cheque de papel para que usted lo deposite.

102

Your name
Street Address
City, State 12345

Date _____

Pay to
the order of _____ **\$** _____

_____ **Dollars**

Bank
Street Address
City, State 12345

Memo _____

⑆123400056⑆ 98765432⑆0102

103

Your name
Street Address
City, State 12345

Date _____

Pay to
the order of _____ **\$** _____

_____ **Dollars**

Bank
Street Address
City, State 12345

Memo _____

⑆123400056⑆ 98765432⑆0103

104

Your name
Street Address
City, State 12345

Date _____

Pay to
the order of _____ **\$** _____

_____ **Dollars**

Bank
Street Address
City, State 12345

Memo _____

⑆123400056⑆ 98765432⑆0104



Planilla para emitir un cheque. Copia para el maestro

Llene el cheque en blanco que aparece abajo, usando la siguiente información:

Propietario de la cuenta: Su nombre y dirección

Beneficiario: William Fargo

Fecha: 8 de abril de 2003

Cheque número: 1637

Cantidad: \$175

Ciento setenta y cinco y 00/100

Memo: Herramientas compradas en una venta de garaje

Henry Wells **A**
Street Address
City, State 12345

Date **B** 4/8/07 **I** 1637

Pay to the order of **C** William Fargo **D** \$175.00

E One Hundred seventy-five and 00/100 **Dollars**

F **Bank**
Street Address
City, State 12345

G **Memo** Herramientas compradas en una venta callejera de garaje **H** Henry Wells

K ⑆ 123400056 ⑆ **J** 9876543210 ⑆ 1637

Para llenar un cheque:

- Aquí van su nombre y dirección, en el espacio marcado “A”. Están impresos en el cheque para su comodidad e indican a la persona o compañía a la que usted entrega el cheque (conocido también como el **beneficiario**) que usted es la persona que lo emitió.
- Ponga la fecha de hoy en el espacio marcado “B”.
- En el espacio marcado “C”, ponga el nombre de la persona o compañía para la que emite el cheque. Si está haciendo un retiro de dinero en efectivo para sí mismo, escriba “Cash” aquí.
- En el espacio marcado “D”, escriba la cantidad del cheque.
- Escriba la cantidad en palabras en el espacio marcado “E”. Empiece en el extremo izquierdo de la línea y, cuando haya terminado, llene con una raya el espacio vacío restante, hasta la palabra “Dollars”.
- El nombre del banco en el que usted tiene su cuenta aparece en la letra “F”.
- Escriba una descripción breve de su compra en el espacio marcado “G”. Esto le ayudará a recordar exactamente en qué gastó su dinero.
- Su firma va en el espacio marcado “H”. Da permiso o autorización al banco para entregar el dinero al beneficiario.
- En la letra “I”, aparece el número de cheque. Todos los cheques están numerados consecutivamente. Estos números le serán útiles para llevar la cuenta de sus cheques.
- En la letra “J”, aparece el número de cuenta. Esto indica al banco de qué cuenta proviene el dinero.
- El número de tránsito aparece en la letra “K”. Necesita este número para establecer el depósito directo en su trabajo. El depósito directo permite a su empleador depositar electrónicamente su cheque de salario en su cuenta, en lugar de darle un cheque de papel para que usted lo deposite.

Sobregiros o cheques sin fondos

- Si emite un cheque cuando no hay suficiente dinero en su cuenta para cubrirlo, el cheque será devuelto a la persona a quien usted se lo entregó. Si usted emite un cheque por más dinero del que tiene, eso se llama **sobregiro, cheque sin fondos o cheque “rebotado”**. Los bancos quieren ayudarle a que administre su dinero, pero cuando usted emite un cheque sin fondos suficientes, tratando de gastar dinero que no tiene, eso es un asunto grave y usted tendrá que pagar multas elevadas. Si usted emite varias veces cheques sin fondos, el banco puede cerrar su cuenta. Los bancos a menudo cobran entre \$15 y \$30 por cada cheque sin fondos, y algunos de ellos *continúan* cobrándole *cada día* hasta que pague el sobregiro y los cargos. A menudo los comercios también le cobran si un cheque es devuelto por insuficiencia de fondos. Podría terminar pagando entre \$50 y \$70 dólares si emite un cheque que exceda en apenas \$1 la cantidad que usted tiene en su cuenta. ¡La verdad es que no vale la pena!
- Estos cheques sin fondos pueden costarle más que dinero. Por ejemplo, puede ser menos probable que los bancos le permitan abrir cuentas de cheques, le presten dinero o le expidan una tarjeta de crédito si consideran que usted es un mal administrador de su dinero. Por eso le reiteramos que lleve registros exactos y evite emitir cheques sin fondos. Para mantener buenos antecedentes de crédito, es importante no emitir cheques sin fondos.

Cómo depositar dinero en una cuenta de cheques en el banco

- Al igual que una cuenta de ahorros, una cuenta de cheques requiere una **hoja de depósito** para hacer depósitos en el banco. La **hoja de depósito** de una cuenta de cheques es similar a la de una cuenta de ahorros, pero tiene impreso el número de cuenta.



Ejercicios

Los participantes pueden practicar la forma de llenar la hoja de depósito en cuenta de cheques que aparece en la página siguiente.



Planilla de depósito en cuenta de cheques

Nombre _____

Utilice la siguiente información para llenar una hoja de depósito en cuenta de cheques.

Cheques a depositar:

\$17.10

1,145.55

75.00

335.92

Efectivo:

\$80.00

Deposit: (Check one) <input checked="" type="checkbox"/> Checking <input type="checkbox"/> Savings		Date				
Checking or savings account number		A	Cash C			
				Total Checks D		
					Subtotal E	
						Less Cash Received F
Name						
Address						
Please sign in teller's presence						

Para llenar una hoja de depósito en cuenta de cheques:

- Ponga la fecha en el espacio marcado “A”.
- Escribe el número de cuenta en la línea marcada “B”. (Como se trata solamente de un ejercicio, tendrás que crear tu propio número de cuenta).
- Si está depositando dinero en efectivo, ponga el total en el espacio marcado “C”.
- Si está depositando cheques, ponga las cantidades de los cheques en el espacio marcado “D”.
- Después súmelo todo y escriba el total al pie, en el espacio marcado “E”.
- Si desea recibir dinero en efectivo de su depósito, escriba esa cantidad en el espacio marcado “F”.
- Ahora, ponga el nuevo total en el espacio marcado “G”.
- Si estuviera haciendo un depósito de verdad en el banco, le entregaría la hoja de depósito a un cajero. Si solicitara dinero en efectivo, firmaría la hoja de depósito en presencia de un cajero del banco. Para entregarle el dinero, el cajero le pediría un documento de identificación con foto. El cajero siempre le dará un recibo. No pierda el recibo.



Planilla de depósito en cuenta de cheques. Copia para el maestro

Utilice la siguiente información para llenar un registro de cuenta de cheques.

Cheques a depositar:

\$17.10

1,145.55

75.00

335.92

Efectivo:

\$80.00

Deposit: (Check one) <input checked="" type="checkbox"/> Checking <input type="checkbox"/> Savings		Date 4/30/2007	
Checking or savings account number		A	
9876 543210			
Name Henry Wells		Cash C	
Address Address, City, State		Total Checks D 1573.57	
Please sign in teller's presence Henry Wells		Subtotal E 1573.57	
		Less Cash Received F 80.00	
		Total \$ G 1493.57	

Para llenar una hoja de depósito en cuenta de cheques:

- Ponga la fecha en el espacio marcado "A".
- Escribe el número de cuenta en la línea marcada "B". (Como se trata solamente de un ejercicio, tendrás que crear tu propio número de cuenta).
- Si está depositando dinero en efectivo, ponga el total en el espacio marcado "C".
- Si está depositando cheques, ponga las cantidades de los cheques en el espacio marcado "D".
- Después súmelo todo y escriba el total al pie, en el espacio marcado "E".
- Si desea recibir dinero en efectivo de su depósito, escriba esa cantidad en el espacio marcado "F".
- Ahora, ponga el nuevo total en el espacio marcado "G".
- Si estuviera haciendo un depósito de verdad en el banco, le entregaría la hoja de depósito a un cajero. Si solicitara dinero en efectivo, firmaría la hoja de depósito en presencia de un cajero del banco. Para entregarle el dinero, el cajero le pediría un documento de identificación con foto. El cajero siempre le dará un recibo. No pierda el recibo.



Sección 4: Cajeros automáticos, tarjetas de débito y servicios bancarios en línea

Los participantes examinan las características y los beneficios de tres formas de administración electrónica del dinero. Cajeros automáticos, tarjetas de débito y servicios bancarios en línea, utilizando Internet.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Cuándo visita una tienda, de qué formas ve que la gente paga sus compras? ¿Qué método de pago prefiere, y por qué?
- Identifique algunas maneras que la gente tiene de administrar su dinero en el banco, sin tener que ir personalmente al banco.
- ¿Qué significan las iniciales “ATM” y cuál es el propósito de un ATM? ¿Qué transacciones bancarias puede hacer la gente en un ATM?
- ¿Qué maneras conoce de usar Internet para administrar su dinero?
- Dé ejemplos de algunas de las ventajas de los servicios bancarios por Internet.
- Mencione una transacción bancaria que *no* pudo hacer por medio de la Internet.



Puntos clave

Cajero automático (ATM)

- Una vez que tenga una cuenta de ahorros o de cheques, puede usar un **cajero automático (ATM)**. Es algo seguro y conveniente. No todos los cajeros automáticos funcionan exactamente de la misma manera, pero todos tienen un diseño fácil de usar.
- El banco le expedirá una tarjeta ATM, que usted introduce en el cajero automático. Simplemente siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.
- Cuando el banco le da una tarjeta ATM, también le da un **Número de Identificación Personal, o PIN**. Este PIN es como una contraseña secreta. Si alguien conoce su PIN, podría retirar dinero de su cuenta... ¡por eso, nunca dé a nadie su PIN! ¡Y *nunca* escriba su PIN en la tarjeta ATM! Si usted se *lo da* a otra persona, puede ser responsable por el dinero que pierda.
- Muchos cajeros automáticos ofrecen toda una gama de servicios financieros. Casi todos los cajeros automáticos le permiten retirar dinero, y muchos de ellos también le permiten hacer depósitos. En algunos cajeros automáticos, puede imprimir un **estado de cuenta** (un registro de la actividad o de las transacciones en su cuenta), verificar su **saldo** (la cantidad de dinero en su cuenta), transferir dinero entre cuentas e incluso comprar estampillas de correo. Normalmente, los cajeros automáticos operados por su propio banco ofrecen el máximo de servicios.
- Puede depositar cualquier cantidad en un cajero automático, pero solamente puede retirar cantidades que sean múltiplos de \$20. El banco puede poner un límite en la cantidad que puede retirar de una cuenta en un mismo día.
- Puede usar muchos cajeros automáticos las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Algunos de ellos le permiten elegir el idioma que desea utilizar.
- Hay cajeros automáticos en los bancos y en muchos otros lugares cómodos.
- Cuando usted deposita un cheque en un cajero automático, tiene que indicarle al banco en qué cuenta desea depositar el cheque. Para ello, escriba el número de cuenta en la parte posterior del cheque, en el espacio provisto. Después, **endose** el cheque. Es decir, indique al banco que usted ha aprobado personalmente la transacción, escribiendo su firma en la parte de atrás.

- Cuando usted hace un depósito en un cajero automático, normalmente no utiliza una hoja de depósito. En su lugar, llena la cantidad total en un **sobre de depósito** para el cajero automático. Estos sobres suelen estar al lado del cajero automático, o también puede obtenerlos dentro del banco. Ponga sus cheques endosados en el sobre de depósito y ciérrelo.
- Coloque su tarjeta ATM en la ranura y siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.
- Cuando haga retiros y depósitos en cajeros automáticos, guarde siempre los recibos. Los va a necesitar para sus archivos.
- Su tarjeta ATM funciona en los cajeros automáticos operados por su propio banco. También puede funcionar en los cajeros operados por otras instituciones financieras. Esta flexibilidad es muy útil, pero tenga cuidado con los cargos que podrían cobrarle por el uso de los cajeros. Averigüe si su banco cobra algún cargo a sus clientes por el uso de cajeros automáticos. Tenga en cuenta que casi todos los bancos cobran un cargo a las personas no clientes por el uso de los cajeros automáticos.
- Si bien los cajeros automáticos cuestan dinero, cuestan *mucho* menos que usar un servicio de cobro de cheques.
- Debido a que los cajeros automáticos entregan dinero, deberá estar siempre alerta a la gente a su alrededor cuando utilice un cajero automático.
- Los participantes pueden practicar con el simulador de ATM contenido en el panel Opciones del usuario del programa *El futuro en tus manos*. El personal de un banco local también puede ayudar a los participantes en lo referente al uso de cajeros automáticos.

Recomendaciones de seguridad para los cajeros automáticos

- Cuando use un cajero automático, piense en su seguridad personal. Debido a que la mayoría de los cajeros automáticos entregan dinero y muchos aceptan depósitos, conviene estar alerta y ser consciente de los alrededores, cualquiera que sea el lugar donde utilice un cajero.
- Memorice su Número de Identificación Personal (PIN). No escriba su número de cuenta y su PIN y no lleve esta información con usted. Si le roban la cartera, otra persona podría tener acceso a su dinero.
- Cuando marque su PIN en un cajero automático, tape los números del teclado para que nadie pueda ver su PIN.
- Guarde siempre sus recibos de los cajeros automáticos.
- Si está solo, evite usar cajeros automáticos en lugares apartados o desolados. Utilice cajeros automáticos ubicados en el interior de bancos o supermercados, donde hay otras personas a su alrededor.
- Esté atento a los alrededores. ¿Es una zona bien iluminada?
- Trate de usar cajeros automáticos que tengan cerca cámaras u otros dispositivos de seguridad.
- Guarde el dinero y la tarjeta ATM antes de retirarse del cajero automático. Evite siempre mostrar el dinero.
- Mantenga la tarjeta ATM alejada de objetos con imanes, ya que esto podría borrar la información guardada en la tarjeta.
- Si pierde o le roban su tarjeta ATM, póngase en contacto inmediatamente con su banco.

Cómo utilizar una tarjeta ATM

1. Introduzca la tarjeta ATM en la ranura ubicada en el frente de la máquina. Si no está seguro de cómo hacerlo, fíjese en la imagen que aparece en el frente de la máquina.
2. Lea las instrucciones que aparecen en la pantalla. No todos los cajeros automáticos funcionan de la misma manera.
3. Pueden pedirle que seleccione un idioma. Seleccione el idioma que le resulte más conveniente.
4. Cuando se le solicite, introduzca su número de identificación personal (PIN) en el teclado del cajero automático.
5. Seleccione el servicio del banco (depósito, retiro o transferencia) que desea utilizar en la lista que aparece en pantalla.
6. Si va a retirar dinero, escriba la cantidad que desea retirar.
7. Si está haciendo un depósito, confirme la cantidad.
8. Su dinero saldrá por una ranura del cajero automático. Tome su dinero y cuéntelo.
9. Presione el botón que indica al cajero automático que usted ha terminado.
10. Espere a que el cajero automático le devuelva su tarjeta y el recibo. No se olvide de llevarse la tarjeta y el recibo.



Tarjetas de débito

- Hay dos tipos de tarjetas ATM: una tarjeta *ATM normal* y una tarjeta ATM especial llamada **tarjeta de débito**. Las tarjetas de débito tienen una aceptación más amplia para compras que las tarjetas ATM.
- La tarjeta de débito se parece mucho a una tarjeta ATM normal y puede usarla de la misma manera para hacer depósitos y retiros en cualquier cajero automático. La diferencia es que la tarjeta de débito tiene un emblema de VISA® o MasterCard® en el frente. Eso quiere decir que puede usar la tarjeta de débito en lugar de dinero en efectivo en los comercios que aceptan VISA® o MasterCard®. A menudo tendrá que mostrar también un documento de identidad.
- **Recuerde que, cuando usted usa su tarjeta de débito, el dinero se retira inmediatamente de su cuenta de cheques.** Si no tiene suficiente dinero en su cuenta para cubrir el retiro, su compra no será aprobada. ¡Por eso, verifique que tiene dinero suficiente para cubrir el retiro! Y no se olvide de registrar la cantidad que pagó.

Servicios bancarios en línea

- Otra manera de administrar su dinero es hacerlo en línea, utilizando Internet. Con los **servicios bancarios en línea**, usted puede transferir fondos entre cuentas y también verificar sus transacciones y saldos. Sin embargo, no puede solicitar ni recibir dinero en efectivo.
- Los servicios bancarios en línea le permiten enviar cheques *electrónicamente* en lugar de emitir un cheque en papel. Es fácil, es rápido y el dinero siempre se envía puntualmente.
- Otra característica conveniente de los servicios bancarios en línea es que puede pagar sus cuentas a través de Internet. Puede especificar el beneficiario, el monto de la factura y la fecha de vencimiento del pago. Si tiene una cuenta que paga periódicamente, como la cuota del automóvil o del seguro, puede incluso establecer el pago automático desde su cuenta cada vez que la factura se vence.

- Algunos comerciantes incluso le enviarán las facturas de sus compras por Internet, a través de su banco, en lugar de enviarle facturas impresas en papel.
- Con los servicios bancarios en línea, cada depósito o retiro que usted efectúa, y las transacciones en cajeros automáticos, aparecen automáticamente en su cuenta en línea. Puede también ver qué pagos han sido enviados y cuáles esperan ser enviados. Tendrá un panorama general de sus finanzas, incluyendo su saldo actualizado al momento.
- Consulte a su banco local para obtener más información sobre los servicios bancarios en línea.
- Para tener una idea más clara de cómo funcionan los servicios bancarios en línea, los participantes pueden hacer el recorrido informativo contenido en el panel Opciones del usuario del programa ***El futuro en tus manos*** para adultos.



Sección 5: Llevar registros cuidadosos

Los participantes practican el uso de un registro de cheques y la verificación de los saldos de una cuenta de cheques.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- Si abre una cuenta de cheques, ¿quién es responsable de hacer un seguimiento de la cantidad de dinero que hay en la cuenta?
- ¿Qué podría suceder si nunca verificase los cálculos en su registro de cheques?
- ¿Qué podría suceder si nunca comparase sus registros con los registros del banco?
- ¿Cómo puede estar seguro de que los registros del banco para su cuenta de cheques son correctos?



Puntos clave

- Una parte de la buena administración del dinero es llevar registros cuidadosos de los depósitos y retiros de las cuentas bancarias. Como parte de sus servicios, los bancos llevan un registro de las cuentas de cheques de sus clientes. Pero la persona que tiene la cuenta es responsable de hacer un seguimiento de todas las **transacciones** en la cuenta, y es esencial hacer cálculos cuidadosos.
- Recuerde que solamente debe emitir cheques cuando su cuenta tiene dinero suficiente para cubrirlos. Emitir cheques sin fondos es una violación de las leyes y, además, para mantener buenos antecedentes de crédito, es importante no emitir cheques sin fondos.
- Si tiene una cuenta de ahorros o de cheques, es importante que guarde sus recibos de depósito y de retiro. Es importante guardar los recibos y llevar un registro de los depósitos y retiros en un pequeño cuaderno o **registro** que el banco le entrega cuando usted abre una cuenta. Por ejemplo, en su registro de cheques lleve la cuenta de sus depósitos, de cada cheque que emita, de todas las operaciones electrónicas que realice, por ejemplo, las transacciones con tarjetas ATM o de débito. Lleve cuenta también del saldo de su cuenta. De esa forma, evitará emitir un cheque por más dinero del que tiene.

Ejemplo de registro de cuenta de cheques

CHECK NUMBER	DATE	DESCRIPTION	✓	DEBIT (-)		CREDIT (+)		\$ BALANCE FORWARD	
								1,573	46
200	4/1	Banco		1,200	50			-1,200	50
		Hipoteca de abril						372	96
	4/3	Depósito de cheque				15	00	+15	00
		#1008 (Reembolso)						387	96
	4/15	Depósito automático				1,266	36	+1,266	36
		Cheque de salario						1,654	32
	4/16	Retiro de cajero		100	00			-100	00
		automático						1,554	32
	4/25	Debito		37	27			-37	27
		Comida						1,517	05



Ejercicios

Los participantes pueden practicar la forma de llenar el registro de cheques que aparece en la página siguiente.



Planilla de registro de cuenta de cheques

Nombre _____

Llene el siguiente registro de cheques con la siguiente información:

- Su saldo inicial es \$1,573.46.
- El 1 de abril, emitió el cheque #200 al banco por su hipoteca de abril.
- El 3 de abril, depositó un cheque de descuento, el #1008, por \$15.
- El 15 de abril, su cheque de salario por \$1,266.36 fue depositado automáticamente.
- El 16 de abril, retiró \$100 en un cajero automático.
- El 25 de abril, usó su tarjeta de débito en el supermercado para comprar comestibles, y gastó \$37.27.

CHECK NUMBER	DATE	DESCRIPTION	✓	DEBIT (-)	CREDIT (+)	\$ BALANCE FORWARD	
			✓				

Para llenar un registro de cheques:

- Para registrar un cheque que ha emitido, llene el número del cheque y la fecha. Incluya el nombre del beneficiario y, en la línea siguiente, su finalidad, por ejemplo alquiler o ropa. Reste la cantidad del cheque del saldo actual de su cuenta de cheques.
- Ahora registre el depósito de un cheque. Escriba la fecha y la cantidad del depósito, el nombre de la persona o la empresa que ha emitido el cheque, y en la línea siguiente la finalidad. Sume la cantidad del cheque a su saldo.
- Para registrar el depósito directo de un cheque de salario, registre la fecha del depósito y la cantidad y súmela al saldo.
- Cuando registre un retiro en un cajero automático, anote la fecha y la cantidad del retiro. Verifique la fecha y la cantidad que figuran en el recibo que había guardado.
- Para registrar un retiro con tarjeta de débito, use el mismo procedimiento que si fuera una tarjeta ATM. Acostúmbrese a anotar inmediatamente en el registro sus compras con la tarjeta de débito, a fin de no olvidarse.



Planilla de registro de cuenta de cheques. Copia para el maestro

Llene el siguiente registro de cheques con la siguiente información:

- Su saldo inicial es \$1,573.46.
- El 1° de abril, emitió el cheque #200 al banco por su hipoteca de abril.
- El 3 de abril, depositó un cheque de descuento, el #1008, por \$15.
- El 15 de abril, su cheque de salario por \$1,266.36 fue depositado automáticamente.
- El 16 de abril, retiró \$100 en un cajero automático.
- El 25 de abril, usó su tarjeta de débito en el supermercado para comprar comestibles, y gastó \$37.27.

CHECK NUMBER	DATE	DESCRIPTION	✓	DEBIT (-)		CREDIT (+)		\$ BALANCE FORWARD	
								1,573	46
200	4/1	Banco Hipoteca de abril		1,200	50			-1,200	50
								372	96
	4/3	Depósito de cheque #1008 (Reembolso)				15	00	+15	00
								387	96
	4/15	Depósito automático Cheque de salario				1,266	36	+1,266	36
								1,654	32
	4/16	Retiro de cajero automático		100	00			-100	00
								1,554	32
	4/25	Debito Comida		37	27			-37	27
								1,517	05

Para llenar un registro de cheques:

- Para registrar un cheque que ha emitido, llene el número del cheque y la fecha. Incluya el nombre del beneficiario y, en la línea siguiente, su finalidad, por ejemplo alquiler o ropa. Reste la cantidad del cheque del saldo actual de su cuenta de cheques.
- Ahora registre el depósito de un cheque. Escriba la fecha y la cantidad del depósito, el nombre de la persona o la empresa que ha emitido el cheque, y en la línea siguiente la finalidad. Suma la cantidad del cheque a su saldo.
- Para registrar el depósito directo de un cheque de salario, registre la fecha del depósito y la cantidad y súmela al saldo.
- Cuando registre un retiro en un cajero automático, anote la fecha y la cantidad del retiro. Verifique la fecha y la cantidad que figuran en el recibo que había guardado.
- Para registrar un retiro con tarjeta de débito, use el mismo procedimiento que si fuera una tarjeta ATM. Acostúmbrase a anotar inmediatamente en el registro sus compras con la tarjeta de débito, a fin de no olvidarse.

Cómo verificar los saldos de su cuenta de cheques

- Cuando tiene una cuenta de cheques, el banco le envía un **estado de cuenta** todos los meses. Este **estado de cuenta** muestra el saldo de la cuenta al principio y al final del mes, y muestra también todas las **transacciones** en la cuenta de cheques durante el último mes, es decir, todos los depósitos, todos los cheques que ha emitido y todas las transacciones con tarjetas ATM y de débito. El estado de cuenta también indicará otros depósitos, deducciones y cargos. Por ejemplo, si su cuenta de cheques paga interés o si usted paga una cuota por su cuenta, esas transacciones también aparecerán en el estado de cuenta.
- La comparación de sus registros con los del banco para comprobar que coincidan se llama “verificar” la cuenta. Una parte de la buena administración de dinero es la verificación mensual de los saldos de las cuentas bancarias, para saber con certeza cuánto dinero tiene disponible.
 - Revise el estado de cuenta con el registro de cheques y los recibos de depósito. Utilice la planilla que figura en la parte de atrás del estado de cuenta y siga los pasos siguientes para verificar los saldos de la cuenta.
 - Quizá observe que el estado de cuenta podría no incluir todas sus transacciones del mes. Esto se debe a que algunas transacciones pueden haber sido procesadas por el banco posteriormente a la fecha de cierre del período. Esas transacciones que faltan probablemente aparezcan en su próximo estado de cuenta.
 - Revise cuidadosamente su estado de cuenta. Puede incluir transacciones que se olvidó de registrar, o que registró incorrectamente. Los bancos suelen registrar las cantidades y saldos correctamente, pero conviene revisar, ya que pueden ocurrir errores.
 - Si su registro de cheques y su estado de cuenta *no* coinciden, o si tiene alguna otra pregunta acerca de su estado de cuenta, la mayoría de los bancos tienen un teléfono gratuito de servicio al cliente, al cual puede llamar para pedir ayuda.
- Con los servicios bancarios en línea, no es necesario que usted espere a recibir su estado de cuenta para ver su saldo o para ver si un cheque ha sido pagado o no. Vaya a Internet en cualquier momento y obtenga la información. Se suele actualizar a diario. Los servicios bancarios en línea tienen un registro electrónico de cheques que lleva cuenta de los depósitos y retiros, ¡de modo que prácticamente verifica su libreta de cheques por usted! De todos modos, le conviene comparar su registro de cheques en línea con su registro en papel a fin de comprobar que coincidan.



Ejercicios

Los participantes pueden usar la planilla que aparece en la página siguiente para practicar la verificación de saldos de una cuenta de cheques.



Planilla para verificar los saldos de una cuenta de cheques

Nombre _____

Siga las instrucciones siguientes para practicar la verificación de una cuenta de cheques.

1. Compare el estado de cuenta con el registro de cheques. En el registro de cheques, marque (✓) cada cheque, retiro, transacción con una tarjeta ATM y de débito, y en cada depósito listado en el estado de cuenta. Actualice su registro con las transacciones que haya omitido y calcule el saldo final.
2. Utilice la planilla en el reverso de su estado de cuenta para escribir el saldo final del estado de cuenta de la parte 1.
3. Haga una lista de todos los depósitos que figuran en el registro de cheques pero no en el estado de cuenta del banco. Suma esas cantidades y escriba el total en la parte 2. Estos se llaman depósitos “pendientes”, porque no llegaron al banco antes de la fecha del estado de cuenta.
4. Calcule el subtotal de las partes 1 y 2 y anote la cantidad en la parte 3.
5. Haga una lista de los cheques, retiros y transacciones con tarjetas ATM y de débito que no aparecen en el estado de cuenta del banco. Suma esas cantidades y escriba el total en la parte 4. Estos se llaman retiros “pendientes”, ya que no llegaron al banco antes de la fecha del estado de cuenta.
6. Reste la parte 4 (sus retiros pendientes) de la parte 3 (la suma del saldo final del estado de cuenta y los depósitos pendientes) y escriba la cantidad en la parte 5. Esta nueva cantidad debe ser la misma que el saldo actual que aparece en su registro de cheques.

CHECK NUMBER	DATE	DESCRIPTION	✓	DEBIT (-)		CREDIT (+)		\$ BALANCE FORWARD	
200	4/1	Banco		1,200	50			1,573	46
		Hipoteca de abril						-1,200	50
								372	96
	4/3	Depósito de cheque				15	00	+15	00
		#100B (Reembolso)						387	96
	4/15	Depósito automático				1,266	36	+1,266	36
		Cheque de salario						1,654	32
	4/16	Retiro de cajero		100	00			-100	00
		automático						1,554	32
	4/25	Debito		37	27			-37	27
		Comida						1,517	05
	4/28	Pago automático		178	00			-178	00
		Car Company						1,339	05

BANK		ACCOUNT STATEMENT
Street Address		April 1 through April 30
City, State 12345		Account Number: 98765432
Balance as of 4/30		\$1,339.05
Activity detail		
Deposits		
Date	Description	\$Amount
4/3	Deposit	15.00
4/15	Automatic Deposit	1,266.36
Total deposits		\$1,281.36
Withdrawals		
Checks		
Number	Date	\$Amount
200	4/1	1,200.50
Total checks		\$1,200.50
Other withdrawals		
Date	Description	\$Amount
4/28	Automatic payment-Car Company	178.00
4/16	Cash	100.00
4/25	Debit-Grocery store	37.27
Total other withdrawals		\$315.27
Total withdrawals		\$1,515.77

BANK	
Street Address	
City, State 12345	
Account Balance Calculation Worksheet	
1. ENTER	
The NEW BALANCE shown on your statement.	\$ _____
2. ADD	
Any deposits listed in your register or transfers into your account which are not shown on your statement.	\$ _____
3. CALCULATE THE SUBTOTAL	
Add parts 1 and 2.	\$ _____
4. SUBTRACT	
The total outstanding checks and withdrawals not shown on your statement.	\$ _____
5. CALCULATE THE ENDING BALANCE	
(part 1 + part 2 - part 4)	
This amount should be the same as the current balance in your check register.	\$ _____



Planilla para verificar los saldos de una cuenta de cheques. Copia para el maestro

Siga las instrucciones siguientes para practicar la verificación de una cuenta de cheques.

1. Compare el estado de cuenta con el registro de cheques. En el registro de cheques, marque cada cheque, retiro, transacción con una tarjeta ATM y de débito, y cada depósito listado en el estado de cuenta. Actualice su registro con las transacciones que haya omitido y calcule el saldo final.
2. Utilice la planilla en el reverso de su estado de cuenta para escribir el saldo final del estado de cuenta de la parte 1.
3. Haga una lista de todos los depósitos que figuran en el registro de cheques pero no en el estado de cuenta del banco. Suma esas cantidades y escriba el total en la parte 2. Estos se llaman depósitos "pendientes", porque no llegaron al banco antes de la fecha del estado de cuenta.
4. Calcule el subtotal de las partes 1 y 2 y anote la cantidad en la parte 3.
5. Haga una lista de los cheques, retiros y transacciones con tarjetas ATM y de débito que no aparecen en el estado de cuenta del banco. Suma esas cantidades y escriba el total en la parte 4. Estos se llaman retiros "pendientes", porque ya que no llegaron al banco antes de la fecha del estado de cuenta.
6. Reste la parte 4 (sus retiros pendientes) de la parte 3 (la suma del saldo final del estado de cuenta y los depósitos pendientes) y escriba la cantidad en la parte 5. Esta nueva cantidad debe ser la misma que el saldo actual que aparece en su registro de cheques.

CHECK NUMBER	DATE	DESCRIPTION	✓	DEBIT (-)		CREDIT (+)		\$ BALANCE FORWARD	
								1,573	46
200	4/1	Banco Hipoteca de abril	✓	1,200	50			-1,200	50
								372	96
	4/3	Depósito de cheque #1008 (Reembolso)	✓			15	00	+15	00
								387	96
	4/15	Depósito automático Cheque de salario	✓			1,266	36	+1,266	36
								1,654	32
	4/16	Retiro de cajero automático	✓	100	00			-100	00
								1,554	32
	4/25	Debito Comida	✓	37	27			-37	27
								1,517	05
	4/28	Pago automático Car Company	✓	178	00			-178	00
								1,339	05

BANK		ACCOUNT STATEMENT	
Street Address		April 1 through April 30	
City, State 12345		Account Number: 98765432	
Balance as of 4/30		\$1,339.05	
Activity detail			
Deposits			
Date	Description	\$Amount	
4/3	Deposit	15.00	
4/15	Automatic Deposit	1,266.36	
Total deposits		\$1,281.36	
Withdrawals			
Checks			
Number	Date	\$Amount	
200	4/1	1,200.50	
Total checks		\$1,200.50	
Other withdrawals			
Date	Description	\$Amount	
4/28	Automatic payment-Car Company	178.00	
4/16	Cash	100.00	
4/25	Debit-Grocery store	37.27	
Total other withdrawals		\$315.27	
Total withdrawals		\$1,515.77	

BANK

Street Address

City, State 12345

Account Balance

Calculation Worksheet

1. ENTER

The NEW BALANCE shown on your statement.

\$ 1,339.05

2. ADD

Any deposits listed in your register or transfers into your account which are not shown on your statement.

\$ 0

3. CALCULATE THE SUBTOTAL

Add parts 1 and 2.

\$ 1,339.05

4. SUBTRACT

The total outstanding checks and withdrawals not shown on your statement.

\$ 0.00

5. CALCULATE THE ENDING BALANCE

(part 1 + part 2 - part 4)

This amount should be the same as the current balance in your check register.

\$ 1,339.05



Sugerencias para las personas de edad avanzada

Por distintos motivos, las personas de edad avanzada pueden correr mayores riesgos de perder su dinero y bienes a manos de su familia, sus amigos o extraños. Entre ellos se incluyen:

- Aislamiento y soledad
- Pérdidas recientes de seres queridos
- Discapacidades físicas o mentales
- Falta de familiaridad con los asuntos financieros
- Tener familiares que están desempleados y/o tienen problemas financieros, de abuso de sustancias o de adicción al juego

Los siguientes son algunos ejemplos de este tipo de actos criminales, que se suelen llamar **abuso financiero de las personas de edad avanzada**:

- Robar el dinero o los bienes de una persona mayor.
- Falsificar la firma de una persona mayor.
- Engañar, forzar o asustar a una persona mayor para que firme un contrato legal, por ejemplo una escritura, un testamento o un poder.
- Utilizar la tarjeta de crédito, los bienes o las posesiones de la persona mayor sin su permiso.
- Prometer el cuidado de por vida a cambio de dinero o bienes y no cumplir con la promesa.

Las personas que cometen estos delitos pueden:

- Pretender amar a la persona mayor para obtener acceso a su dinero (“estafas de enamorados”).
- Procurar empleo como ayudante de cuidado personal, consejero, etc. para obtener acceso a la persona.
- Recorrer barrios para encontrar personas que están solas y aisladas, o contactar a viudos o viudas recientes a través de avisos fúnebres que aparecen en los diarios.
- Mudarse de una comunidad a otra para evitar la captura.

Empresarios deshonestos, o personas que se hacen pasar por tales, pueden:

- Cobrarle de más por servicios o productos.
- Utilizar prácticas de negocios engañosas o injustas.
- Utilizar sus cargos de confianza o respeto para obtener el consentimiento de la víctima.

Entre las señales de alerta del abuso financiero de personas de edad se incluyen:

- Facturas sin pagar, avisos de desalojo o aviso de desconexión de servicios básicos.
- Transacciones bancarias que la persona mayor no puede explicar o actividad inusual en la cuenta, particularmente retiros.
- Los estados de cuenta bancarios y cheques cancelados dejan de ser enviados a la casa de la persona mayor.
- La persona mayor tiene nuevos “mejores amigos”.
- La persona mayor no tiene conocimiento de arreglos financieros que han sido hechos en su nombre o ha firmado documentos sin entenderlos.
- El nivel de cuidado que recibe la persona mayor es inadecuado teniendo en cuenta sus recursos financieros.
- Una persona que la cuida muestra mucho interés en las finanzas de la persona mayor.
- Una persona que la cuida da explicaciones poco creíbles acerca de las finanzas de la persona mayor.
- Faltan algunas de las pertenencias de la persona mayor.
- Aparecen firmas sospechosas en cheques u otros documentos.
- No hay documentación de los arreglos financieros.

[continúa en la página siguiente]



Sugerencias para las personas de edad avanzada (Continúa)

Algunos consejos para reducir el riesgo

- Nunca deje que personas extrañas entren en su casa. Podrían robar cheques, joyas y otros elementos de valor.
- Nunca dé su conformidad para que se hagan trabajos en su casa sin obtener cotizaciones de por lo menos dos empresas diferentes con buenas reputaciones.
- Puede convenirle solicitar a su banco y a su compañía de tarjeta de crédito que envíe copias de sus cuentas a un hijo adulto en el que usted confíe.
- Rompa o destruya las solicitudes de tarjetas de crédito no utilizadas que reciba por correo, a fin de evitar el robo de identidad.
- Nunca deje la correspondencia en su buzón para que el cartero la recoja. De esa manera, es muy fácil que le roben cheques firmados e información sobre sus cuentas bancarias.
- Pídale a su banco que le llame si se presenta un cheque para su cobro por encima de una cierta cantidad.
- No envíe dinero a quienes le contacten por teléfono. Evite las ofertas de premios, los paquetes de viajes y las propuestas de hacerse rico en poco tiempo. Muchas de estas ofertas son estafas. Diga no a las solicitudes de dinero provenientes de organizaciones caritativas o religiosas desconocidas.
- Cuando hable por teléfono, no dé sus números de cuenta ni su número de Seguro Social a menos que sea usted quien haya iniciado la llamada.
- Manténgase en contacto con sus familiares para no aislarse, ya que el aislamiento puede hacer que usted sea una presa más fácil para los delincuentes.
- Examine los antecedentes de todas las personas que le presten cuidados. Asegúrese de que provengan de una agencia con buena reputación.
- Documente sus arreglos financieros. Ponga todas las instrucciones financieras por escrito. Lleve registros al día de todas las transacciones financieras y guárdelos en un lugar seguro.
- Revise sus facturas médicas: cuestione las facturas por servicios que no entienda. Nunca dé sus números de Medicare o de otra cobertura de salud a proveedores no autorizados o a quienes dicen proveer servicios médicos “gratuitos”.
- Evite los seminarios sobre el testamento en vida. Algunos de estos seminarios son estafas. Solicite ayuda a un abogado que se especialice en la planificación de herencias para personas de edad.

[continúa en la página siguiente]



Sugerencias para las personas de edad avanzada (Continúa)

Consejos sobre servicios bancarios seguros para personas de edad avanzada

- Inscríbase en su banco para recibir depósitos directos. De esa forma, los depósitos van directamente a sus cuentas y no pueden ser interceptados por nadie.
- Guarde sus cheques en un lugar seguro.
- No firme un cheque en blanco que permita a otra persona llenar la cantidad.
- Revise sus estados de cuenta bancarios todos los meses.
- Verifique su historial de crédito cada 3 a 6 meses.
- Nunca dé a nadie su tarjeta ATM, su tarjeta de crédito, su Número de Identificación Personal (PIN) o su número de Seguro Social. Revise cuidadosamente sus estados de cuenta bancarios para ver si hay retiros no autorizados. Tenga cuidado con las cuentas conjuntas, ya que ambas partes tienen igual acceso al dinero. Si tiene alguna duda, comuníquese con el banco para detener el pago de cheques, para poner una alerta o un bloqueo en la cuenta o para cerrarla.
- Tenga cuidado con firmar poderes. Antes de firmar un poder para una cuenta bancaria, con fines generales o para la administración financiera, deberá conocer y tener confianza en la persona a quien está nombrando como su representante. Un poder es un documento legal poderoso que a veces puede ser usado por personas deshonestas para “robar legalmente” el dinero y los bienes de otra persona. Antes de firmar un poder, consulte a un abogado o haga una cita con los servicios legales.
- Si necesita ayuda para pagar sus cuentas, puede convenirle utilizar un servicio de pago de cuentas a través de un campo, o contratar a un profesional afianzado. Si alguien le ayuda con sus finanzas personales o con el pago de cuentas, solicite a un amigo o profesional confiable que revise con regularidad sus estados de cuenta bancarios y otros estados financieros.
- Establezca relaciones con profesionales de las finanzas. Conozca a su funcionario bancario, abogado y/o asesor financiero. Ellos pueden ayudarle a detectar cambios o actividades inusuales que puedan ser signos de problemas.

Acerca de la Comisión Federal de Comercio (FTC)

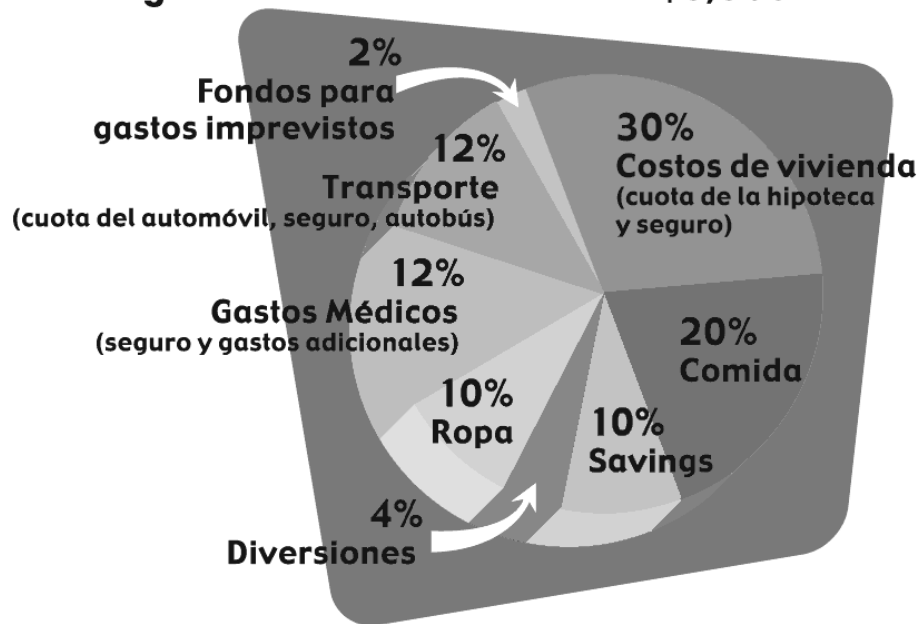
La FTC trabaja en pro del consumidor con el fin de prevenir las prácticas de negocios fraudulentas, engañosas e injustas en el mercado y de proveer información para ayudar a los consumidores a reconocer, detener y evitar dichas prácticas. Para presentar una denuncia o queja o para obtener información gratis sobre asuntos del consumidor, visite www.ftc.gov o llame gratis al teléfono 1-877-FTC-HELP (1-877-382-4357); TTY: 1-866-653-4261. La FTC registra las quejas referentes a Internet, telemarketing, robo de identidad y otras quejas relacionadas con el fraude en *Consumer Sentinel*, una base de datos segura en línea a la que tienen acceso cientos de agencias encargadas del orden civil y penal de los Estados Unidos y en el extranjero.



Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad *Cómo administrar su dinero de El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.

1. Veamos el presupuesto de una familia de cuatro personas. En este ejemplo, los ingresos mensuales de la familia son de \$3,500. El gráfico muestra que la familia gasta el 30% en costos de vivienda, que incluyen el pago mensual por la casa, llamado hipoteca, y el seguro de la casa. Esto asciende a \$1,050 mensuales. La familia también presupuesta un 20% de sus ingresos mensuales para la compra de alimentos, un gasto flexible. Eso suma otros \$700.

Presupuesto para una Familia de 4 Personas Ingresos Netos Mensuales = \$3,500



Ejemplo de presupuesto mensual de una familia

Gasto	Porcentaje	Monto (\$)
Ingreso mensual		\$ 3,500.00
Costos de vivienda (pago de hipoteca y seguro)	30%	1,050.00
Comida	20%	700.00
Ropa	10%	
Transporte (pago de cuota del automóvil, seguro, autobús)	12%	
Gastos médicos (seguro y gastos adicionales)	12%	
Ahorros	10%	
Diversiones	4%	
Fondos para emergencias	2%	

- A. Observe las categorías del presupuesto de la familia. ¿Cuáles de estas categorías representan gastos fijos? ¿Cuáles son gastos flexibles? ¿Cuáles son gastos discrecionales?
- B. ¡Es bueno que la familia tenga un presupuesto con dinero para emergencias, ya que en un mes tuvieron que reemplazar una llanta, que les costó \$97! ¿Qué porcentaje de sus ingresos mensuales significó ese gasto? (Redondee su respuesta al porcentaje entero más aproximado).
(3%)
Sugerencia:
- Para calcular el porcentaje del presupuesto de \$3,500, divida 97 entre 3,500 y multiplique el resultado por 100.
- C. ¿Cuántos meses de fondos para emergencias necesitó la familia para pagar la llanta?
(2)
Sugerencias:
- Para determinar el número de meses del fondo para emergencias, multiplique \$3,500 por .02 (2%), obteniendo \$70 del fondo de emergencias por mes.
 - Si la familia tiene \$70 en fondos para emergencias por mes, le llevará casi 2 meses (es decir, \$140) tener suficiente dinero para cubrir el gasto adicional de \$97.
- D. La familia toma la decisión de ahorrar sus fondos para diversiones en períodos de 4 semanas con el fin de hacer un viaje especial durante el verano. ¿Cuánto dinero ahorrará en 48 semanas?
(1680)
Sugerencias:
- Calcule la cantidad que la familia asigna para diversiones cada 4 semanas multiplicando \$3,500 por .04 (4%).
 - Multiplique el presupuesto de la familia para diversiones, \$140 (4%) cada 4 semanas por doce (12) períodos de 4 semanas.
- E. En un período de 4 semanas, la familia decide buscar las mejores ofertas en diferentes supermercados. Durante dicho período, logran reducir el gasto en comida a \$615 en lugar de \$700. ¿Qué porcentaje de sus ingresos de 4 semanas han ahorrado? (Redondee su respuesta al porcentaje entero más aproximado).
(2%)
Sugerencias:
- Para determinar cuánto ahorraron, reste \$615 de \$700, la cantidad que suelen presupuestar para comida.
 - Para determinar qué porcentaje de \$3,500 es \$85, divida \$85 entre 3,500, y multiplique el resultado por 100, y redondee el resultado al porcentaje entero más cercano.
- F. Compare el presupuesto de la familia en el gráfico con el presupuesto impreso. ¿Qué información puede ver en el presupuesto impreso pero no en el gráfico?
- G. ¿Qué ilustra el gráfico pero no el presupuesto impreso?

2. Utilizando la planilla de presupuesto en blanco provista en esta unidad, haga que los participantes continúen trabajando en la elaboración de sus propios presupuestos. ¿Qué factores deben tomar en cuenta para crear un presupuesto realista y útil para sí mismos?
3. Su estado de cuenta indica que tiene un saldo de \$498.73. Todos los cheques que ha emitido durante este período aparecen en el estado de cuenta, pero falta un depósito. Si su estado de cuenta muestra que tiene un saldo de \$302.43, ¿cuál es la cantidad del depósito que falta?
(\$196.30)
4. Este mes, su cuenta está verificada. Tras agregar un cheque por \$22.89 que no aparecía en el estado de cuenta mensual del banco, ha calculado que el saldo de su cuenta de cheques es \$375.62. ¿Cuál es el saldo que aparece en el estado de cuenta?
(\$375.62)
 - A. ¿Cuál es el saldo que figura en su registro de la cuenta?
(\$352.73)
 - B. Supongamos que el saldo que figura en su registro de cheques es \$443.61. Todos los cheques y todos los depósitos para este período coinciden con su registro de la cuenta, pero el saldo que aparece en el estado de cuenta es \$445.62, no \$443.61. ¿Qué hace ahora?
(Tendrá que revisar todos los cálculos en el registro de cheques desde su último estado de cuenta. Eso da mucho trabajo y muestra por qué es importante calcular cuidadosamente la primera vez).
5. A los participantes que requieran más práctica, entrégueles copias del registro de cuenta de cheques que aparece abajo, e indíqueles que llenen cheques y depósitos y hagan los cálculos correspondientes. Indique a los estudiantes que se revisen el trabajo los unos a los otros para verificarlo.
6. Haga que los participantes practiquen la forma de llenar cheques para el pago de alimentos, cuentas de servicios públicos, seguros de automóviles, etc. Asegúrese de que los participantes utilicen cifras sin centavos (por ejemplo \$108) y también cantidades sin dólares (por ejemplo \$0.37).

102

Your name
Street Address
City, State 12345

Date _____

Pay to
the order of _____ **\$** _____
 _____ **Dollars**

Bank
Street Address
City, State 12345

Memo _____

•123400056• 98765432 •0102

103

Your name
Street Address
City, State 12345

Date _____

Pay to
the order of _____ **\$** _____
 _____ **Dollars**

Bank
Street Address
City, State 12345

Memo _____

•123400056• 98765432 •0103

104

Your name
Street Address
City, State 12345

Date _____

Pay to
the order of _____ **\$** _____
 _____ **Dollars**

Bank
Street Address
City, State 12345

Memo _____

•123400056• 98765432 •0104

7. Ponga a los estudiantes problemas de aritmética para resolver mentalmente, por ejemplo, calcular el total de dos o tres cheques depositados en el banco.
8. Supongamos que usted pone el 8% de su salario neto semanal en una cuenta de ahorros para la educación universitaria de un hijo. Su salario neto, tras la retención de impuestos, es de \$546.25 por semana. ¿Cuánto está depositando cada semana en la cuenta de ahorros?
(\$43.70)
¿Cuánto está depositando cada año en la cuenta de ahorros?
(\$2,272.40)
9. Haga que los estudiantes investiguen y comparen las tasas de interés de cuentas de ahorros en las que los intereses se componen con diferentes frecuencias. Compare cuentas con interés compuesto diario, semanal, mensual, trimestral, semestral y anual. Varios sitios web disponen de calculadoras de intereses. Los estudiantes pueden obtener ayuda y práctica utilizando la calculadora de ganancias contenida en el sitio web y en el CD-ROM de *El futuro en tus manos*.
10. Busque en la sección financiera de su diario local. Averigüe qué tasas de interés están pagando actualmente los bancos para los diferentes tipos de cuentas de ahorros. ¿Por qué elegiría una cuenta en lugar de otra?
11. Ana está planificando la vacación con la que siempre ha soñado. Es un crucero a México que cuesta \$1,549.66 por persona. Ana gana un salario neto de \$2,582.76 por mes. Si desea presupuestar cantidades mensuales iguales para este crucero a lo largo de 12 meses, ¿qué porcentaje de su salario neto mensual tendrá que ahorrar para tener dinero suficiente para pagarlo?
(5%)
12. David gana un salario mensual neto de \$1,558.23. David y su mujer quieren ahorrar para comprar una lavadora y secadora que cuesta \$599.99 y una mesa de computadora que cuesta \$149.99. (No se olvide de añadir el impuesto a las ventas del 6.5% a ambos precios.). Si David ahorra cada mes el 5% de su salario, ¿durante cuánto tiempo tendrá que ahorrar para tener dinero suficiente para comprar las dos cosas?
(11 meses)

Cómo pedir dinero prestado

RESUMEN DE LA UNIDAD

En esta unidad, se presenta a los adultos el concepto del crédito. Los participantes aprenden cómo establecer crédito y cómo usarlo de forma inteligente y segura.

En la versión en línea/CD-ROM de *El futuro en tus manos* hay 16 lecciones. En esta guía, las lecciones se condensan en seis secciones:

Sección 1: ¿Qué es el crédito? (Lecciones 1 a 4)

Los participantes se familiarizan con la terminología relacionada con el crédito y con las distintas maneras de establecer crédito. Los participantes exploran el papel que juegan los intereses y las tasas de interés cuando se pide dinero prestado.

Sección 2: Cómo establecer buen crédito (Lecciones 5 y 6)

Los participantes consideran la importancia esencial de actuar responsablemente al usar el crédito, comparan el buen crédito con el mal crédito y exploran distintas maneras de establecer buen crédito.

Sección 3: Las tres C del crédito (Lección 7)

Los participantes examinan tres factores que los bancos evalúan al momento de decidir si van a prestar dinero a una persona.

Sección 4: Informes de crédito (Lecciones 8 y 9)

Los estudiantes investigan qué es un informe de crédito, cómo solicitarlo y cómo leerlo.

Sección 5: Préstamos (Lecciones 10 y 11)

Los participantes exploran los principios básicos de los préstamos personales.

Sección 6: Tarjetas de crédito (Lecciones 12 a 16)

Los participantes investigan los principios básicos de las tarjetas de crédito y cómo utilizarlas de forma inteligente y segura.

Las lecciones van seguidas de actividades para los participantes. Estas actividades tienen la finalidad de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad Cómo pedir dinero prestado de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades u otras similares para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que acaban de aprender a situaciones de la vida real.



Sección 1: ¿Qué es el crédito?

Los participantes se familiarizan con la terminología relacionada con el crédito y con las distintas maneras de establecer crédito. Los participantes exploran el papel que juegan los intereses y las tasas de interés cuando se pide dinero prestado.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Cómo definiría la palabra “crédito”?
- ¿Alguna vez ha pedido dinero prestado a alguien? ¿Qué tipo de acuerdo hizo con la persona para devolverle el dinero? ¿Cumplió con la promesa?
- ¿Alguna vez ha prestado dinero a alguien? ¿Qué tipo de acuerdo hizo para que le devolvieran lo prestado? ¿Por qué la gente hace este tipo de acuerdos por escrito?



Puntos clave

- En pocas palabras, el **crédito** se refiere a pedir dinero prestado. El crédito se refiere a la capacidad de una persona o empresa para pedir dinero prestado a un prestamista con la intención, o promesa, de devolver el dinero.
- El crédito le da más flexibilidad financiera. Con el crédito, puede pedir prestado el dinero que necesita para comprar algo ahora. Tiene la opción de comprar las cosas que desea y pagarlas con el correr del tiempo, en lugar de pagarlas en el mismo momento.
- Algunos tipos de créditos son los préstamos, las tarjetas de crédito y las hipotecas para la compra de vivienda.
- Los bancos le prestarán dinero, pero sólo lo harán si confían en que usted podrá devolverles lo prestado. El Ganarse esa confianza se llama **establecer crédito**. Quienes prestan dinero se llaman **prestamistas** o **acreedores**. El dinero que usted debe se llama **deuda**.
- Los prestamistas ganan dinero cobrando una cantidad adicional por encima del monto del préstamo propiamente dicho. Además de devolver el dinero prestado, usted paga al prestamista una cantidad adicional por concederle el préstamo. El monto del préstamo se llama el **capital**, y la cantidad adicional que le cobran a usted por pedir dinero prestado a un prestamista se llama **interés**.
- La cantidad que usted pagará en interés por un préstamo depende de varios factores. Entre ellos se incluyen: cuánto dinero está pidiendo prestado, la **tasa de interés** (que es el porcentaje que el prestamista utiliza para calcular lo que el prestatario paga en intereses) y cuánto tiempo tendrá para pagar el préstamo, lo cual se conoce como el **plazo** del préstamo.
- En algunos casos, además del capital y los intereses, también tendrá que pagar ciertos **cargos** al prestamista por la concesión del préstamo.
- La **tasa porcentual anual (APR)** es un porcentaje que combina la tasa de interés, el plazo y los cargos que cobra el prestamista. Por lo tanto, la APR refleja el **costo total del préstamo**.
- Si tiene pensado pedir dinero prestado, tómese el tiempo para comparar las ofertas de distintos prestamistas. Estudie cuidadosamente el costo *total* del préstamo y el pago mensual, y después decida si realmente está en condiciones de pagar ese préstamo.

Los derechos legales de los prestatarios

Si decide solicitar un préstamo, recuerde que tiene derechos legales como prestatario. El Gobierno de los Estados Unidos aprobó la **Ley de Igualdad de Oportunidades en el Crédito** con el fin de promover la disponibilidad del crédito para todos los solicitantes calificados, sin importar su raza, color, religión, nacionalidad, sexo, estado civil o edad.



Ejercicios

Los participantes pueden usar la planilla de comparación de préstamos que aparece en la página siguiente para comparar los términos de diferentes préstamos que están considerando.



Planilla de comparación de préstamos

Utilice la siguiente planilla de comparación de préstamos para comparar las condiciones de los distintos préstamos que está considerando. Tenga en cuenta que los llamados “puntos” son cargos que cobra el prestamista. Un punto es el 1% del monto del préstamo.

	Préstamo 1	Préstamo 2	Préstamo 3	Préstamo 4
Monto del préstamo \$				
Tasa de interés %				
Número de puntos				
Número de pagos mensuales				
Monto del pago mensual \$				
Total del interés pagado				
Costo de los puntos \$				
Total pagado \$				



Sección 2: Cómo establecer buen crédito

Los participantes consideran la importancia esencial de actuar responsablemente al usar el crédito, comparan el buen crédito con el mal crédito y exploran distintas maneras de establecer buen crédito.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Qué significa “asumir la responsabilidad personal” de algo? Dé un ejemplo de una situación en la que ha asumido la responsabilidad de asegurar que se haga algo.
- ¿Qué cree usted que significa tener “buen crédito”?
- ¿Qué clases de acciones podrían llevar a tener “mal crédito”? ¿Cuáles son algunas de las posibles consecuencias de tener mal crédito?



Puntos clave

- En lo que se refiere al crédito, asumir la responsabilidad personal es absolutamente esencial. Asumir la responsabilidad personalmente quiere decir cumplir con su promesa de pagar el dinero que debe puntualmente, de conformidad con su acuerdo con el prestamista.
- No todas las personas pueden pedir dinero prestado a un banco. El crédito es un privilegio, que se concede solamente a quienes han demostrado la capacidad de administrar bien su dinero en el transcurso del tiempo.
- Cada vez que usted pide dinero prestado y cumple con su promesa de devolverlo, está probando a los prestamistas que usted es digno de confianza. Esto mejora su capacidad para pedir un préstamo la próxima vez. A esto se llama tener buenos **antecedentes de crédito** o una buena **calificación de crédito**. También se habla de acumular un buen **historial de crédito**.
- El **buen crédito** quiere decir que usted efectúa sus pagos en su totalidad y con puntualidad. El **mal crédito** quiere decir que usted paga a sus acreedores demasiado poco, demasiado tarde o ambas cosas.
- Si usted no hace los pagos en su totalidad y con puntualidad, perjudicará sus antecedentes de crédito y eso, a su vez, hará que le sea más difícil obtener préstamos o crédito en el futuro. También le costará dinero en **cargos por pago tardío**.
- Si tiene un **buen historial de crédito**, un nuevo prestamista o un nuevo propietario de la vivienda que usted desea alquilar sabrá que puede confiar en que usted le pagará puntualmente y en su totalidad.

Buen crédito	Mal crédito
Pagar por lo menos el mínimo requerido.	Pagar demasiado poco.
Pagar puntualmente.	Pagar demasiado tarde.
Nunca omitir un pago.	Omitir pagos.
Mantenerse dentro de su límite de crédito.	Exceder su límite de crédito.
Resultado <ul style="list-style-type: none"> • Es más fácil pedir dinero prestado. • No se pagan cargos adicionales de penalización. 	Resultado <ul style="list-style-type: none"> • Es difícil pedir dinero prestado. • Usted pierde dinero en cargos por pagos atrasados.

- El **buen crédito** tiene que ganárselo con el correr del tiempo.
 - Una manera excelente de comenzar a acumular buenos antecedentes de crédito es abrir una cuenta de ahorros o de cheques y administrarla bien. Nunca gaste más de lo que tiene en la cuenta. Con el paso del tiempo, su banco verá que usted es de fiar, una persona en la que pueden confiar para la devolución de un préstamo.
 - También puede obtener una tarjeta de crédito para gasolina o tiendas de departamentos y pagar la cuenta puntualmente todos los meses.
 - Una tercera forma de establecer **buen crédito** es obtener un pequeño préstamo para comprar un aparato electrodoméstico o una computadora y pagarlo mensualmente, pagando siempre toda la cuota y con puntualidad. Con cada uno de estos pasos, usted se hace un buen historial de crédito.
- La buena administración del crédito es un factor clave para acumular buenos antecedentes de crédito con el transcurso del tiempo. Tener buen crédito y un buen historial de crédito determinarán si puede obtener crédito en el futuro para hacer compras grandes, por ejemplo un automóvil, una casa o costear los estudios universitarios.
- Al tener buen crédito, le será más fácil alquilar un apartamento, obtener los servicios de las compañías locales de servicios públicos, y comprar lo que quiera, cuando quiera.



De La Biblioteca de El futuro en tus manos

Cómo administrar su crédito

Recomendaciones para usar el crédito de forma inteligente

- Limita el uso de tus tarjetas de crédito y no tengas demasiadas tarjetas.
- Evita los préstamos y las tarjetas de crédito que tienen tasas de interés altas. Busca las tarjetas de crédito que tienen tasas de interés bajas y una cuota anual baja o nula.
- No asumas pagos mensuales de préstamos que no estés en condiciones de pagar.
- Mantente dentro de tu límite de crédito. Lleva un registro de tus cargos a la tarjeta de crédito a lo largo del mes. Guarda por lo menos el 15% de crédito disponible en tu cuenta, para usarlo en caso de emergencia.
- Lleva registrado lo que compras con tu tarjeta de crédito. Guarda los recibos y compáralos con tu estado de cuenta.
- Revisa con prontitud tus estados de cuenta mensuales de la tarjeta de crédito. Si tienes acceso por Internet al saldo de tu tarjeta de crédito, lleva cuenta allí de los cargos a dicha tarjeta, antes incluso de recibir la cuenta por correo.
- No utilices tu tarjeta de crédito para comprar cosas que realmente no estás en condiciones de comprar. Guíate por tu presupuesto.
- Si las deudas te están causando problemas, consigue ayuda cuanto antes. Puede convenirte consultar a un asesor de crédito, un profesional experimentado que puede ayudarte a salir de deudas.
- Examina cuidadosamente las ofertas de tarjetas de crédito que utilizan la palabra "gratis". Lo normal es que todo tenga precio.
- ¡Resístete a las compras impulsivas!
- Si puedes, paga mensualmente la totalidad de los saldos de tarjetas de crédito. Si no puedes pagar totalmente el saldo de la tarjeta de crédito, trata de pagar más que el mínimo. Esto reducirá la cantidad que pagas por intereses. Paga por lo menos el mínimo todos los meses, siempre puntualmente.
- Evita tener pagos mensuales de tarjeta de crédito mayores que el 10% de tus ingresos mensuales.

No dejes que la cantidad total que cargas a tu tarjeta de crédito exceda el 20% de tus ingresos anuales netos

[continúa en la página siguiente]



Cómo administrar su crédito (Continúa)

Ten cuidado al seleccionar a un prestamista

Cosas sobre las que debes estar alerta:

- Tácticas de ventas de “cebo o carnaza”, es decir cuando un prestamista hace promesas a fin de lograr la venta, pero reniega de las promesas cuando la venta está hecha.
- Anuncios de “¿no crédito? ¡no hay problema”.
- Promesas de refinanciar el préstamo con mejores tasas en el futuro.
- Estímulo para incluir información falsa en una solicitud de préstamo.
- No aceptes el primer préstamo que te ofrezcan: busca otros y compáralos.
- No cedas ante las presiones de ventas. No te apures. Recuerda que siempre puedes decir que tienes que consultarlo con alguien antes de tomar una decisión.
- No firmes ningún documento en blanco ni ningún otro documento que el prestamista prometa “llenar luego”.
- No firmes nada que no te guste o que no entiendas, incluso si te cancelan la oferta del préstamo.
- Haz muchas preguntas.
- ¡Revisa siempre los números!
- Recuerda que una mensualidad baja no es siempre un buen negocio. Fíjate en el costo total del préstamo.

[continúa en la página siguiente]



Cómo administrar su crédito (Continúa)

Si el banco dice que no a su solicitud de préstamo

A menudo, la decisión referente a su solicitud de préstamo tarda unos días en tomarse. No obstante, el banco tiene por ley hasta 30 días para responder. Si un prestamista se niega a concederle un préstamo, no lo tome como algo personal, los prestamistas no pueden conceder o negar el crédito en base a las personalidades.

He aquí algunas posibles razones por las que puede no concedérsele un préstamo:

- Empleo irregular
- No tener ingresos suficientes para pagar el préstamo
- Mal historial de crédito (pago lento de otros préstamos)
- Falta de historial de crédito
- Demasiado poco tiempo en su residencia
- Pago inicial (o enganche) insuficiente

Aquí hay algunas cosas que puede hacer para que el banco reconsidere su solicitud de préstamo:

- Averigüe si se tomaron en cuenta todas las fuentes de ingresos en la evaluación de su solicitud.
- Pague una parte de sus deudas pendientes.
- Busque un co-firmante fiable que sea aceptable para el banco.
- Si es posible, ofrezca dar un enganche más grande.
- Establezca antecedentes de crédito solicitando una tarjeta de crédito con un límite de crédito bajo.
- Si no tiene historial de crédito, averigüe si podría tomarse en cuenta otro tipo de historial de pago, por ejemplo el alquiler o las cuentas de servicios públicos.
- Póngase en contacto con la agencia de crédito utilizada por el banco para ver si hay algún error en la información que suministró al banco.

Cómo reparar su historial de crédito

1. Solicite una copia de su informe de crédito. Verifique que la información sea exacta.
2. Cuestione la información incorrecta o vieja que figure en su informe de crédito. Solicite por escrito a la agencia de informes de crédito que elimine la información incorrecta. La agencia tendrá entonces que ponerse en contacto con el acreedor que reportó la información incorrecta. Si el acreedor no verifica el elemento negativo dentro de los 30 días, la agencia deberá eliminarlo y enviarle a usted un informe corregido. Si el acreedor declara que la información es correcta, usted tiene el derecho legal a insertar una declaración de 100 palabras en su informe de crédito explicando por qué cuestiona esta información.
3. Pague sus préstamos actuales con puntualidad y según lo acordado.
4. Póngase en contacto con sus acreedores y pregúnteles si están dispuestos a arreglar un nuevo calendario de pagos. Enfatice su deseo de pagar la totalidad de la deuda con el correr del tiempo.
5. Si ha tenido problemas de crédito en el pasado, comparta esta información con el banco en el momento de hacer la solicitud. Tenga preparada una carta para incluir en su solicitud, explicando las circunstancias extraordinarias o las razones de los problemas de crédito que tuvo en el pasado.
6. Póngase en contacto con el servicio de asesoramiento de crédito al consumidor (consumer credit counseling service) de su zona. (Busque en las páginas blancas de su guía telefónica). A menudo, este servicio puede ayudarle a concertar un plan de pagos con sus acreedores.



Recomendaciones sobre las deudas

Veinte señales de advertencia de problemas financieros

1. Usted siempre paga sus cuentas tarde.
2. Su cuenta de cheques está sobregirada con frecuencia.
3. Sale corriendo a depositar su cheque de salario debido a que ya ha emitido cheques que requieren del dinero de su salario.
4. Una pequeña reducción de sus ingresos, o un gasto inusual, le impediría pagar todas sus cuentas mensuales.
5. Sus cuentas de créditos suelen estar en sus límites máximos.
6. Usted solicita más tarjetas de crédito porque ha llegado al límite en las tarjetas que tiene.
7. Está gastando más del 20% de su salario neto en pagos de crédito (sin contar el alquiler o la hipoteca de su casa).
8. Sus saldos de préstamos o de tarjetas de crédito se mantienen o aumentan cada mes.
9. Sólo puede hacer los pagos mínimos en sus cuentas rotativas.
10. Le lleva 60 ó 90 días cubrir cuentas que antes podía pagar mensualmente.
11. No tiene cuenta de ahorros, o ha dejado de depositar dinero en ella.
12. Siempre está preocupado por sus deudas.
13. Discute con su cónyuge o compañero a causa de las cuentas.
14. Todavía está pagando compras que hizo hace un año.
15. Utiliza sus ahorros o tarjetas de crédito para cubrir gastos diarios, como los comestibles.
16. A veces se pregunta por qué hizo ciertas compras.
17. Hace malabarismos con los pagos para mantener satisfechos a sus acreedores.
18. Ignora las cartas o el teléfono para evitar tener que lidiar con los acreedores.
19. Posterga las visitas al médico y al dentista porque no puede pagar la factura.
20. Después de pagar una deuda, se siente libre para gastar más.

[continúa en la página siguiente]



Recomendaciones sobre las deudas (Continúa)

Cómo reducir sus deudas

Si la cantidad que debe le resulta incómoda, usted no está solo. Millones de estadounidenses han gastado demasiado pagando a crédito y después han aprendido (a golpes) lo difícil que puede resultar pagarlo. He aquí algunos consejos para reducir sus deudas:

- **Solicite ayuda.** Muchos centros no lucrativos de asesoramiento sobre deudas le aconsejarán por un precio muy bajo o gratis. Póngase en contacto con el Servicio de Asesoramiento de Crédito al Consumidor (Consumer Credit Counseling Service) de su zona. (Busque en las páginas blancas de su guía telefónica). A menudo, este servicio puede ayudarle a concertar un plan de pagos con sus acreedores.
- **Haga un plan por escrito.** Haga una lista de todas sus cuentas y las correspondientes cantidades. Calcule cuándo puede pagar cada cuenta.
- **Comuníquese con sus acreedores.** Comuníquese con su compañía de tarjeta de crédito para tratar de reducir la tasa o coordinar un plan de pago diferente.
- **Pague más que el pago mínimo de las tarjetas de crédito.** Ahorrará muchísimo dinero en intereses y reducirá o eliminará su deuda mucho antes.
- **No contraiga nuevas deudas.** Deje de usar sus tarjetas de crédito. Diga “no” a las ofertas de tarjetas de crédito, consolidación de deudas y segundas hipotecas.
- **Sea consciente de las tasas de interés y de los cargos de las tarjetas de crédito.** Infórmese de las cuotas anuales, las tasas de interés actuales, los cargos por financiamiento, los cargos por adelantos en efectivo, cargos por pagar tarde, multa por pagar tarde y cualquier otro cargo relacionado con su tarjeta. Estos conocimientos pueden ayudarle a tomar mejores decisiones acerca de cuál tarjeta usar y cómo administrar la tarjeta.
- **¡Los adelantos en efectivo pueden ser un problema!** Obtenga un adelanto de dinero en efectivo sólo cuando sea absolutamente necesario. Se suelen cobrar tasas de interés más altas que las que paga por las compras con la tarjeta y las tasas se aplican de inmediato, sin un período de gracia de treinta días. La mayoría de los bancos también cobran un cargo por servicio que se basa en la cantidad de dinero que usted retira. Lo mismo se aplica a los “cheques” personalizados que envían algunas compañías de tarjeta de crédito.
- **Transfiera saldos a tarjetas que tienen tasas de interés más bajas.** Busque tarjetas de crédito que ofrezcan una tasa introductoria baja (normalmente por seis meses), y transfiera el saldo de su anterior tarjeta de crédito a la tarjeta nueva. Sin embargo, antes de hacer esto, asegúrese de que, tras el período introductorio, la nueva tarjeta ofrece la misma tasa de interés o una tasa menor que su tarjeta actual.
- **No se rinda.** La reducción de su deuda es algo difícil, pero no deje de intentar hacerlo. Es una de las cosas más importantes que puede hacer para lograr un futuro financiero mejor.



Sección 3: Las tres “C” del crédito

Los participantes examinan tres factores que los bancos evalúan al momento de decidir si van a prestar dinero a una persona.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- Si alguien le pide dinero prestado, ¿cómo decide usted si puede confiar en que le van a pagar?
- ¿Qué factores le parece que toman en cuenta las instituciones financieras para decidir si van a conceder un préstamo?



Puntos clave

- Los bancos examinan tres factores al momento de decidir si van a prestar dinero a una persona. Estos factores a veces se llaman las “tres C” del crédito: **carácter**, **capital** y **capacidad**.
- Cuando los prestamistas evalúan el carácter, estudian la estabilidad, por ejemplo cuánto tiempo ha vivido en su dirección actual y cuánto tiempo lleva en su trabajo actual. También evalúan sus ingresos y su edad.
- El capital se refiere a cuánto dinero ha ahorrado y a qué bienes tiene, por ejemplo un automóvil. Estos son **bienes** que su acreedor utilizaría para cobrar la deuda si usted no pudiese efectuar los pagos del préstamo.
- La capacidad es su habilidad para pagar el préstamo, tomando en consideración sus otras deudas y gastos. Los acreedores evalúan la **proporción entre sus deudas y sus ingresos**, es decir, la comparación de lo que debe con lo que gana. Cuanto menor sea esta relación, más confiarán los acreedores en su *capacidad* de pagar el dinero que pide prestado.

Carácter <i>¿Es usted una persona sensata y estable?</i>	Capital <i>¿Cuáles son sus bienes o colateral?</i>	Capacidad <i>¿Está en condiciones de devolver el préstamo?</i>
¿Paga sus cuentas puntualmente y en su totalidad?	¿De qué bienes es propietario? ¿Un automóvil? ¿Bienes raíces?	¿Tiene un trabajo estable?
¿Cuánto tiempo lleva en su dirección actual?	¿Tiene dinero en una cuenta de ahorros?	¿Gana lo suficiente para devolver el préstamo?
¿Cuánto tiempo lleva en su trabajo actual?	¿Tiene otras inversiones?	¿Tiene otras deudas y obligaciones?

- Si su historial del crédito no es muy favorable, podría necesitar un co-prestatario para reunir los requisitos para el préstamo. Un co-prestatario es igualmente responsable de la deuda y acepta pagar el dinero si usted no puede hacerlo.



Sección 4: Informes de crédito

Los participantes investigan qué es un informe de crédito, cómo solicitarlo y cómo leerlo.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- Si ha visto alguna vez su informe de crédito, describa qué tan fácil o difícil le resultó obtenerlo. ¿Qué tan fácil o difícil le fue leer el informe? ¿Vio alguna información que le sorprendió?
- ¿Por qué recomendaría a otra persona obtener una copia de su informe de crédito y revisarlo?



Puntos clave

- La versión escrita completa del historial de crédito de una persona se llama **informe de crédito**. Un informe de crédito es un documento expedido por una agencia independiente de informes, que contiene información referente al historial de crédito de una persona y a su calificación de crédito actual.
- Debido a que los prestamistas siempre quieren conocer el historial de crédito de las personas que les solicitan tarjetas de crédito y préstamos, hay compañías, llamadas **agencias de informes de crédito**, que llevan un registro del historial de crédito de todas las personas. Puede solicitar una copia de su informe de crédito a cualquiera de estas organizaciones. Lo único que tiene que darles es cierta información básica, incluyendo su nombre, su dirección, su lugar de empleo y su número de Seguro Social.

Cómo solicitar su informe de crédito

Las tres mayores agencias de informes de crédito de los Estados Unidos son **Equifax**, **Experian** y **TransUnion**. Una ley federal llamada Ley de Informes Crediticios Justos te permite recibir una copia gratuita de tu informe de crédito de cada una de estas tres compañías una vez al año.

Para obtener un informe de crédito gratis

En línea:

www.annualcreditreport.com

Teléfono gratis:

(877) 322-8228

Solicitud por correo:

Annual Credit Report Request Service

P.O. Box 105281

Atlanta, GA 30348-5281

Para solicitar informes de crédito adicionales

Equifax Information Services

PO BOX 740241
Atlanta, GA 30374
1-800-685-1111
www.equifax.com

Experian Consumer Assistance

(Llama para averiguar la dirección postal para tu estado)
1-888-397-3742
www.experian.com

TransUnion

PO BOX 1000
Chester, PA 19022
1-800-888-4213
www.transunion.com

Si necesitas más de un informe de crédito en un mismo año de una o más de estas agencias de crédito, tal vez tengas que pagarlo. Para solicitar informes de crédito adicionales, llama por teléfono o escribe

- A continuación aparece un ejemplo de informe de crédito. He aquí cómo leerlo:
 - **La Sección A** muestra sus datos: su nombre, su dirección actual y anterior, su número de Seguro Social, su fecha de nacimiento y otra información que sirva para identificarle.
 - **La Sección B** se llama Información pública. En esta parte, verá la información sobre su persona contenida en los registros de los tribunales locales, estatales o federales. En este ejemplo, vemos una bancarrota.
 - **La Sección C** muestra información sobre agencias de cobranzas. Si usted no paga a uno de sus acreedores, tal vez contraten a una **agencia de cobranzas** para que se ponga en contacto con usted. Esta es una compañía que se especializa en cobrar dinero para pagar deudas.
 - **La Sección D** muestra su historial de crédito. Esta es una lista de todos los lugares donde tiene crédito, o donde *tenía* crédito. Estas se llaman sus **cuentas**. La sección de historial de crédito se divide en doce 12 columnas.
 - La primera columna indica los nombres de sus prestamistas. En este ejemplo, aparece una empresa de venta de automóviles, una compañía de tarjetas de crédito y una tienda de departamentos.
 - La segunda columna muestra los números de sus cuentas.
 - La tercera columna indica quién es responsable del pago. En la mayoría de los informes de crédito, verá una "I", lo cual quiere decir que el responsable es una *persona*. O verá una "J", que significa *conjunta*, es decir, que usted y otra persona son responsables del pago.
 - La cuarta columna indica el mes y el año en que se abrió la cuenta.
 - La quinta columna indica el número de meses durante el que se ha reportado el historial de pago de esta cuenta.
 - En la sexta columna aparece la fecha del último pago, cambio u otra actividad en esta cuenta.
 - En la séptima columna verá la cantidad más alta que se ha cargado a esta cuenta, o el límite de crédito, si lo hay.
 - La octava columna indica la cantidad de sus pagos mensuales, si se trata de un préstamo pagado a plazos.
 - La novena columna muestra la cantidad que usted *todavía* debe a la fecha de este informe.
 - La décima columna contiene las cantidades que están **sobrevencidas**. Esto quiere decir el dinero que usted tiene atrasado en el pago a su prestamista.

- La undécima columna se llama Estado. Contiene una letra y un número. La letra describe de qué *clase* de cuenta se trata. La letra "I" significa **cuenta a plazos**. Esto quiere decir que usted paga una cuota del préstamo todos los meses durante cierto número de meses. "R" significa **cuenta de crédito rotativo**. Las tarjetas de crédito se llaman crédito rotativo debido a que al devolver usted el dinero, su crédito pasa a estar disponible de nuevo y usted puede volver a usarlo, una y otra vez. "O" significa abierto. Esto quiere decir que el prestamista decide darle crédito y después le factura por lo que usted ha pedido prestado.
 - ¿Qué significan los números? "1" significa que la cuenta se paga según lo acordado. "2" quiere decir que la cuenta está sobrevenida 30 o más días. "3" significa que la cuenta está sobrevenida 60 días o más. En este ejemplo, el préstamo para el automóvil tiene el código I4. Esto significa que se trata de un préstamo a plazos que se encuentra atrasado en el pago noventa o más días. ¡Esto no es bueno!
- Por último, la duodécima columna indica la fecha en la cual se actualizó por última vez la información sobre esta cuenta.
- La Sección E**, la *última* sección del Informe de crédito, se llama Averiguaciones. Esta es una lista de las compañías que han solicitado una copia de su informe de crédito para su evaluación.

Sample Credit Report

Credit Reporting Agency
P.O. Box 1234
City, State Zip
(800) 777-1234

Sample Credit File

A Personal Identification Information
 Your name Social Security #: 000-00-0000
 Current address Date of Birth: March 15, 1972
 City State Zip

Previous address(es)
 1234 Oak St., Anytown, CA 92111
 4567 Grand Ave., Hometown, IL 65432

Last Reported Employment: Truck Driver

B Public Record Information
 Bankruptcy filed 3/2004; Any District Court; Case or other ID number-000AB00;
 Liabilities \$21,765; Personal; Individual; Discharged; Assets \$995

C Collection Agency Account Information
 Any Collection Agency (800) 000-0000
 Collection Reported 09/04; Assigned 11/04 to Any Collection Agency; Client -
 Top Department Store; Amount - \$678; Paid collection account

D Credit Account Information

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Company	Account Number	Whose Account	Date Opened	Months Review	Date of Last Activity	High Credit	Terms	Items as of Date Reported	Balance Past Due	Status	Date Requested
Car Dealership	4502008	J	05/98	24	11/02	\$4200	\$295	\$750	\$150	I4	
Credit Card Company	99976	I	05/92	45	05/02	\$3000		\$0		E1	
Department Store	000435	J	02/01	8	10/02	\$750		\$0		O1	

Previous Payment History: 2 times 30 days late; 3 times 60 days late

E Companies that Requested Your Credit File
 06/12/01 Department Store
 02/17/04 Credit Card Company

- Cuando reciba su informe de crédito, revíselo para ver si hay algún error. Si le parece que su informe contiene algún error, tiene que encargarse personalmente de que se corrija corregir el error. Póngase en contacto inmediatamente con la agencia de informes de crédito. Comuníquese también con el acreedor.
- Si tiene dificultades, puede convenirle hablar con un **consejero de crédito**, un profesional experto en cuestiones de crédito.
- Además de su historial de crédito, casi todos los prestamistas examinan su **Puntuación FICO**. Un programa de computadora analiza la totalidad de su historial de crédito y genera un número único, o puntuación. Esta puntuación ha sido creada para ayudar a los prestamistas a acelerar el proceso de análisis de solicitudes de crédito y determinar con exactitud el riesgo de conceder un préstamo. Los prestamistas utilizan la puntuación FICO de la agencia de informe de crédito para determinar las razones específicas para aprobar o rechazar un préstamo.



Sección 5: Préstamos

Los participantes exploran los elementos básicos de los préstamos personales.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Puede dar algunos ejemplos de las compras grandes y costosas que la gente hace?
- Supongamos que está pensando en obtener un préstamo bancario de \$10,000 para comprar un automóvil. ¿Cómo determinaría si puede pagar ese préstamo?
- Además de pagar el capital (los \$10,000), ¿qué otros tipos de cargos podría tener que pagar al prestamista?
- Mencione una razón para pagar un préstamo lo más rápidamente posible.
- Mencione una razón para desear obtener un préstamo a más largo plazo, es decir, con *más tiempo* para pagarlo.



Puntos clave

Introducción a los préstamos

- **Los préstamos** se suelen utilizar para hacer compras grandes como automóviles, casas o incluso para pagar la matrícula escolar.
- Con un préstamo, usted recibe todo el dinero que el prestamista ha aprobado, en una sola suma. Después, para pagarle al prestamista, usted efectúa pagos mensuales iguales (llamados **cuotas**) durante un período fijo, hasta pagar totalmente el préstamo. Esto se llama **préstamo a largo plazo**, o **préstamo en cuotas**.

El costo total del crédito

- La mayoría de los prestamistas cobran por prestar dinero. Esta cantidad es variable y se conoce como **interés**. (Cuando usted deposita dinero en una cuenta bancaria, el banco le paga interés *a usted*, pero, cuando usted pide prestado dinero al banco, usted paga intereses *al banco*). Los intereses pagados por el crédito suelen ser considerablemente más altos que los intereses pagados por una institución financiera por las cuentas de ahorros. Esta es una forma de ganar dinero que tienen los bancos y otras instituciones financieras.
- Cuando obtenga un préstamo, ¡recuerde que tendrá que devolver el dinero *con interés*! Eso quiere decir que deberá no solamente la cantidad prestada, es decir el **capital**, sino también los intereses que le cobra el prestamista.
- La tasa de interés que el prestamista está dispuesto a ofrecerle depende de la opinión que tenga de su calificación de crédito. Los prestamistas llaman a esto solvencia o **capacidad crediticia**.
- En algunos casos, también tendrá que pagar ciertos **cargos** al prestamista por la concesión del préstamo. Dependiendo del acuerdo de préstamo, el prestatario puede tener que pagar estos cargos en el momento de concederse el préstamo, o pagarlos con el tiempo, como parte de la devolución del préstamo.
- La **tasa porcentual anual (APR)** es un porcentaje que combina la tasa de interés, el plazo y los cargos que cobra el prestamista. Por lo tanto, la APR representa el **costo total del préstamo**.
- El costo de un préstamo depende fundamentalmente de dos cosas: El **plazo**, es decir el tiempo que usted tardará en pagar el préstamo, y la **tasa de interés** que pagará.
- Puede resultarle tentador obtener un préstamo a plazo más largo, ya que sus pagos mensuales serán más bajos. Pero cuanto mayor sea el plazo del préstamo, más alto será el costo total del préstamo, ya que usted pagará más en intereses.

- Es importante pedir prestada solamente una cantidad que esté en condiciones de devolver. Antes de pedir un préstamo, determine el costo *total* del mismo, el capital, los intereses, los cargos y la cantidad que tendrá que pagar mensualmente. Utilice esta información para decidir si realmente está en condiciones de pedir el préstamo.
- Compare los dos ejemplos siguientes de préstamos. Observe cómo el plazo influye en el pago mensual y el costo total del préstamo.

El costo total de un préstamo

Basado en una tasa porcentual anual (APR) del 10%

Monto del préstamo	\$10,000	\$10,000
Pago mensual + intereses	\$450	\$250
Plazo*	25 meses $\$450 \times 25$	49 meses $\$250 \times 49$
Costo total del préstamo	\$11,106	\$12,215
Total de intereses	\$1,106	\$2,215

El pago del préstamo en el último mes podría ser diferente del pago regular de otros meses

- En cuanto a la tasa de interés, conviene comparar ofertas. Algunos prestamistas quizá le ofrezcan una tasa más baja que otros. Por lo general, cuanto más corto sea el plazo, más baja será la tasa de interés.
- Compare los dos ejemplos siguientes de préstamos. Observe como la tasa de interés influye en el total pagado por intereses:





Monto del préstamo	\$10,000	\$10,000
Plazo	5 años	5 años
Tasa de interés	5%	15%
Pago mensual	\$188.77	\$237.90
Total de intereses durante 5 años	\$1,236.92	\$4,271.08

El pago del préstamo en el último mes podría ser diferente del pago regular de otros meses

Préstamos para automóviles

- Cuando usted compra un automóvil u otro vehículo, la cantidad que paga en efectivo se llama **enganche** o pago inicial. El precio de compra menos el enganche es el monto del préstamo, que se conoce como **capital**.
- Es importante asegurarse de poder pagar la cuota mensual. Tenga en cuenta también que su nuevo automóvil también trae consigo nuevos gastos, como el seguro, la gasolina, el mantenimiento y las reparaciones.
- Estudie la siguiente tabla. Observe como al cambiar el plazo y la APR cambian también el pago mensual y el costo total del vehículo.

Pagos mensuales y costo de intereses de un préstamo para comprar un vehículo (no incluye impuestos ni honorarios de matrícula)

		36 meses al 5% APR	48 meses al 6% APR	60 meses al 7% APR	Préstamo \$27,488
	Pago mensual	895.89	702.30	592.39	Enganche \$2,000
	Intereses	2,422.06	3,880.42	5,713.00	precio de etiqueta 29,488
	Costo total	31,910.06	33,368.42	35,201.00	
		36 meses al 5% APR	48 meses al 6% APR	60 meses al 7% APR	Préstamo \$13,588
	Pago mensual	448.38	348.36	293.84	Enganche \$1,500
	Intereses	1,201.20	1,924.80	2,833.92	precio de etiqueta \$15,088
	Costo total	16,289.20	17,012.80	17,921.92	
		36 meses al 5% APR	48 meses al 6% APR	60 meses al 7% APR	Préstamo \$14,988
	Pago mensual	489.85	384.00	323.90	Enganche \$1,000
	Intereses	1,324.12	2,121.52	3,123.52	precio de etiqueta \$15,988
	Costo total	17,312.12	18,109.52	19,111.52	
		36 meses al 5% APR	48 meses al 6% APR	60 meses al 7% APR	Préstamo \$8,755
	Pago mensual	287.41	225.31	190.05	Enganche \$1,000
	Intereses	776.76	1,244.88	1,833.00	precio de etiqueta \$9,755
	Costo total	10,531.76	10,999.88	11,588.00	



Sección 6: Tarjetas de crédito

Los participantes investigan los elementos básicos de las tarjetas de crédito y cómo utilizarlas de forma inteligente y segura.



Preguntas iniciales

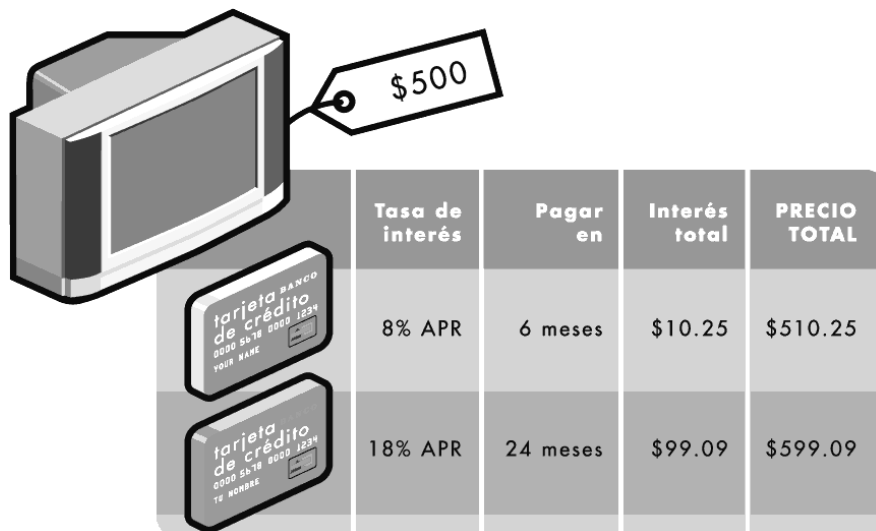
Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los participantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos:

- ¿Por qué podría alguien preferir hacer una compra con una tarjeta de crédito en lugar de pagar dinero en efectivo o solicitar un préstamo?
- ¿Recomendaría usted tener muchas tarjetas de crédito, o solamente una o dos? Explique su razonamiento.
- ¿Conoce a alguien que ha tenido problemas debido a sus gastos con la tarjeta de crédito? ¿Cuál le parece la causa del problema?
- Mencione algunas razones por las que conviene comparar ofertas de tarjetas de crédito.



Puntos clave

- La mayoría de la gente usa las **tarjetas de crédito**, que a veces se llaman **tarjetas de cargo**, para hacer compras más pequeñas, por ejemplo para pagar una cena en un restaurante o para comprar ropa.
- Mientras que los préstamos se llaman créditos **“en cuotas”**, o sea, que usted recibe el dinero todo junto y lo paga más tarde en cuotas, las tarjetas de crédito son cuentas de **crédito rotativo**, debido a que, cuando usted paga el dinero que debe, su crédito pasa a estar disponible para que usted lo use una y otra vez.
- Muchas instituciones financieras ofrecen tarjetas de crédito. Cuando usted solicita una tarjeta, la compañía analiza su **historial de crédito** y decide si le va a dar o no una tarjeta y cuánto se le permite pedir prestado o “cargar” a la tarjeta. Esta cantidad se llama su **límite de crédito**. Tal vez le cobren una **cuota anual** por la tarjeta.
- Si todavía no ha establecido un buen historial de crédito, algunos prestamistas ofrecen **tarjetas de crédito con garantía**. Estas son ideales para quienes se estén iniciando en el crédito o que tengan necesidad de reconstruir sus antecedentes de crédito. Para ser aprobado, se suele requerir que usted abra una cuenta de ahorros con un saldo igual al límite de crédito de la tarjeta. Por ejemplo, si desea obtener una tarjeta con un límite de 500 dólares, debe tener 500 dólares en la cuenta. (Normalmente, el prestamista le pagará intereses sobre este saldo). Esto da al prestamista la seguridad de que usted está en condiciones de pagarle. Al establecer un buen historial de pagos con su tarjeta de crédito garantizada, usted puede mejorar sus calificaciones para obtener crédito **sin garantía** en el futuro.
- Cada mes, la compañía de la tarjeta de crédito le enviará una factura, o **estado de cuenta**, que indica la cantidad que usted ha pedido prestada. Usted tiene que pagar por lo menos una parte de lo que debe, normalmente el 2% del total. Este se llama el **pago mínimo**. Si lo desea, puede pagar más del mínimo, hasta la cantidad total, si puede hacerlo. Si desea tener **buen crédito**, le conviene pagar por lo menos el mínimo todos los meses. Otra razón para pagar puntualmente es evitar costosos **cargos por pago tardío**.
- Si usted paga su primer estado de cuenta en su totalidad, es decir, si paga total e inmediatamente las compras que ha hecho, **no paga interés** y, además, tendrá disponible de nuevo todo su límite de crédito. Ahora, si usted solamente paga el mínimo, o una cantidad inferior al total, el prestamista le cobrará interés por el resto del dinero que debe. Cuanto antes pague el dinero que pide prestado, menos pagará en intereses.
- Siempre conviene obtener una tarjeta de crédito que tenga la **tasa de interés** más baja posible. Compare los siguientes dos ejemplos. En ambos casos, los clientes usaron una tarjeta de crédito para comprar un televisor que cuesta \$500, e hicieron un pago de \$100 cada mes. Observe cómo la diferencia entre las tasas de interés influye en el total que cada cliente ha pagado en intereses.



- Las tarjetas de crédito pueden ser muy útiles y cómodas, pero al final de cuentas se trata de tener el dinero para pagar lo que carga a la tarjeta. Como hemos visto, usted paga un precio por tener un saldo impago en su tarjeta de crédito de un mes para otro. Si desea ahorrar dinero, trate de obtener una tarjeta de crédito que tenga una tasa de interés baja y pague totalmente su saldo todos los meses.

Consejos para usar las tarjetas de crédito con inteligencia

- Obtenga una tarjeta de crédito que tenga una tasa de interés baja y pague totalmente su saldo todos los meses, o pague lo más que pueda.
- Si no tiene los medios para pagar algo, no lo compre. Cumpla con su presupuesto.
- Manténgase dentro de su límite de crédito.
- Pague puntualmente las cuentas de su tarjeta de crédito.
- ¿Está endeudado? Solicite cuanto antes la ayuda de un **consejero de crédito**.

Cómo leer tu estado de cuenta

Cada mes, la compañía de la tarjeta de crédito te enviará una factura, o **estado de cuenta**, indicando la cantidad que has pedido prestada. Esta cantidad incluye la actividad de compras más recientes y tu saldo pendiente anterior, si lo hay. El formato de estos estados de cuenta puede variar, pero veamos este ejemplo.

statement																									
<table border="1"> <tr> <td>Account Number</td> <td>1234 1234 1234 1234</td> </tr> <tr> <td>Statement Closing Date</td> <td>11/06/07</td> </tr> <tr> <td>Credit Line</td> <td>\$2,100</td> </tr> <tr> <td>Available Credit</td> <td>\$1,576</td> </tr> </table>	Account Number	1234 1234 1234 1234	Statement Closing Date	11/06/07	Credit Line	\$2,100	Available Credit	\$1,576	<p>TERESA TORRES 123 ANY STREET OAKLAND CA 123456</p>																
Account Number	1234 1234 1234 1234																								
Statement Closing Date	11/06/07																								
Credit Line	\$2,100																								
Available Credit	\$1,576																								
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Account Summary</th> </tr> <tr> <td>Previous Balance</td> <td>\$1,686.15</td> </tr> <tr> <td>- Credits</td> <td>\$0.00</td> </tr> <tr> <td>- Payments</td> <td>\$1,686.15</td> </tr> <tr> <td>+ Purchases & Other Chgs</td> <td>\$523.20</td> </tr> <tr> <td>+ Cash Advances</td> <td>\$0.00</td> </tr> <tr> <td>+ FINANCE CHARGE</td> <td>\$0.00</td> </tr> <tr> <td>= New Balance</td> <td>\$523.20</td> </tr> </table>	Account Summary		Previous Balance	\$1,686.15	- Credits	\$0.00	- Payments	\$1,686.15	+ Purchases & Other Chgs	\$523.20	+ Cash Advances	\$0.00	+ FINANCE CHARGE	\$0.00	= New Balance	\$523.20	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Payment Information</th> </tr> <tr> <td>New Balance</td> <td>\$523.20</td> </tr> <tr> <td>Scheduled Minimum Payment</td> <td>\$35.00</td> </tr> <tr> <td>Scheduled Payment Due Date</td> <td>12/01/07</td> </tr> </table>	Payment Information		New Balance	\$523.20	Scheduled Minimum Payment	\$35.00	Scheduled Payment Due Date	12/01/07
Account Summary																									
Previous Balance	\$1,686.15																								
- Credits	\$0.00																								
- Payments	\$1,686.15																								
+ Purchases & Other Chgs	\$523.20																								
+ Cash Advances	\$0.00																								
+ FINANCE CHARGE	\$0.00																								
= New Balance	\$523.20																								
Payment Information																									
New Balance	\$523.20																								
Scheduled Minimum Payment	\$35.00																								
Scheduled Payment Due Date	12/01/07																								
<p>Rate Information</p> <p>YOU MAY PAY YOUR BALANCE IN FULL AT ANY TIME. YOUR RATE MAY VARY ACCORDING TO THE TERMS OF YOUR AGREEMENT. NOTICE: SEE REVERSE SIDE FOR IMPORTANT INFORMATION ABOUT YOUR ACCOUNT.</p>																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Type of Balance</th> <th>Corresponding ANNUAL PERCENTAGE RATE</th> <th>Daily FINANCE CHARGE Rate</th> <th>Average Daily Balance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PURCHASE(S)</td> <td>19.80%</td> <td>.05424%</td> <td>\$0.00</td> </tr> <tr> <td>CASH ADVANCE(S)</td> <td>21.80%</td> <td>.05972%</td> <td>\$0.00</td> </tr> </tbody> </table>		Type of Balance	Corresponding ANNUAL PERCENTAGE RATE	Daily FINANCE CHARGE Rate	Average Daily Balance	PURCHASE(S)	19.80%	.05424%	\$0.00	CASH ADVANCE(S)	21.80%	.05972%	\$0.00												
Type of Balance	Corresponding ANNUAL PERCENTAGE RATE	Daily FINANCE CHARGE Rate	Average Daily Balance																						
PURCHASE(S)	19.80%	.05424%	\$0.00																						
CASH ADVANCE(S)	21.80%	.05972%	\$0.00																						
<table border="1"> <tr> <td>Composite ANNUAL PERCENTAGE RATE 21.80%</td> <td>Days in Billing Cycle 30</td> </tr> </table>		Composite ANNUAL PERCENTAGE RATE 21.80%	Days in Billing Cycle 30																						
Composite ANNUAL PERCENTAGE RATE 21.80%	Days in Billing Cycle 30																								
<p>Transactions</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Trans Post</th> <th>Reference Number</th> <th>Description</th> <th>Credits</th> <th>Charges</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/08 10/08</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>MERCHANT NAME</td> <td></td> <td>523.20</td> </tr> <tr> <td>10/08 10/09</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>PAYMENTS</td> <td>1,686.15</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Trans Post	Reference Number	Description	Credits	Charges	10/08 10/08	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	MERCHANT NAME		523.20	10/08 10/09	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PAYMENTS	1,686.15										
Trans Post	Reference Number	Description	Credits	Charges																					
10/08 10/08	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	MERCHANT NAME		523.20																					
10/08 10/09	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PAYMENTS	1,686.15																						
<p>Detach and mail with check so that your payment is received no later than the "Payment Due" date. See reverse for important additional information.</p>																									
<table border="1"> <tr> <td>Account Number</td> <td>1234 1234 1234 1234</td> </tr> <tr> <td>New Balance</td> <td>\$523.20</td> </tr> <tr> <td>Scheduled Minimum Payment</td> <td>\$35.00</td> </tr> <tr> <td>Scheduled Payment Due Date</td> <td>12/01/07</td> </tr> </table>		Account Number	1234 1234 1234 1234	New Balance	\$523.20	Scheduled Minimum Payment	\$35.00	Scheduled Payment Due Date	12/01/07																
Account Number	1234 1234 1234 1234																								
New Balance	\$523.20																								
Scheduled Minimum Payment	\$35.00																								
Scheduled Payment Due Date	12/01/07																								
<p>Amount Enclosed: \$</p>																									
<p>PAYMENT ADDRESS</p> <p>123 ANY STREET LOS ANGELES, CA 90030-0086</p>																									
<p>TERESA TORRES 123 ANY STREET OAKLAND CA 123456</p>																									

He aquí cómo leerlo:

- A. Éste es el número de cuenta de tu tarjeta de crédito. Mantenlo secreto, de lo contrario otras personas podrían usar tu cuenta.
- B. Ésta es la fecha de cierre del estado de cuenta. Es la fecha en que la compañía de tarjeta de crédito hizo esta factura.
- C. Ésta es la cantidad de tu línea de crédito, es decir, tu límite de gastos.
- D. Éste es tu crédito disponible. Es decir, la cantidad de crédito que no has pedido prestado aún, por lo cual todavía lo tienes disponible.
- E. En la sección Transacciones, verás una lista de cada cargo y de cada pago que has hecho, ordenados por fechas.
- F. Esta información se resume aquí, en la sección Resumen de la Cuenta.
- G. Ésta es la Información de Pagos. Indica el total que debes ahora, llamado tu Nuevo Saldo.
- H. Éste es el Pago Mínimo. Cada mes, debes pagar por lo menos esta parte de lo que debes. Si lo deseas, puedes pagar más que el mínimo, hasta la cantidad total, si puedes hacerlo. Si quieres tener buen crédito, te conviene pagar más que el mínimo cada mes.
- I. Ésta es la Fecha de Vencimiento de Pago del estado de cuenta. A menos de que la compañía de la tarjeta de crédito reciba tu pago para esta fecha, comenzarán a cobrarte intereses sobre la cantidad que debes. La mayoría de las compañías también te cobrarán un cargo por pago atrasado. Es posible que también aumenten tu tasa de interés.
- J. En esta sección, Información sobre las Tasas de Interés, verás cómo se calculan los intereses y los cargos.
- K. Éste es el Cupón de Pago. El cupón repite tu información actual de pagos. Incluye este cupón con tu cheque si pagas por correo y, si te has cambiado de domicilio, no te olvides de escribir tu nueva dirección.

Además de leer tus estados de cuentas, lee la “letra chica” de tu contrato con la compañía de la tarjeta de crédito, que se llama **declaración informativa**. Ese documento te dirá cuántos días tienes para pagar antes de que empiecen a cobrarte intereses y cargos. Esto se llama el **período de gracia**. Hoy en día, la mayoría de las compañías de tarjeta de crédito les dan a sus clientes un plazo de 20 a 25 días para hacer sus pagos. ¡Pero ten cuidado: podría llegarte tu estado de cuenta por correo apenas unos días antes de la fecha de vencimiento de pago!

La declaración informativa te dirá también si la tasa de interés que te están cobrando está sujeta a cambios. Aquí también: ¡ten cuidado! Algunas compañías de tarjeta de crédito empiezan a aumentar tu tasa de interés una vez que has tenido la tarjeta durante cierto tiempo o si no pagas tus cuentas con puntualidad.

Si tienes alguna pregunta acerca de tu factura, los términos de tu acuerdo con la compañía de tarjeta de crédito, o sobre tu horario de pagos, contacta a uno de sus representantes de servicios al cliente. El número de teléfono se encuentra en tu factura.



De La Biblioteca de El futuro en tus manos ...

Seguridad de las tarjetas de crédito: Tarjetas ATM, de débito y de crédito

- Si has perdido o te han robado una tarjeta, informa inmediatamente a la compañía que emitió la tarjeta.
- Firma la tarjeta en el panel correspondiente tan pronto como la recibas.
- Protege tus tarjetas tal como si fueran dinero – no las dejes nunca fuera de tu posesión o control.
- No dejes tus tarjetas de crédito en la guantera del automóvil. Un porcentaje alto de los robos de tarjetas de crédito son robos de las guanteras.
- No prestes a nadie tus tarjetas (de crédito, de débito o ATM). Tú eres la persona responsable de su uso. No dejes que tus tarjetas de crédito sean usadas por otros, ni siquiera tus familiares y amigos.
- Nunca escribas tu número de identificación personal (número PIN): memorízalo.
- Nunca digas a nadie cuál es tu PIN. Ninguna persona de una institución financiera, la policía, o un comerciante debería pedirte tu PIN. Tú eres la única persona que tiene necesidad de conocerlo.
- Cuando selecciones un número PIN, evita elegir un número fácil de adivinar para otras personas, por ejemplo, tu nombre, número de teléfono, fecha de nacimiento, o una combinación simple de los anteriores.
- No te olvides de recoger tu tarjeta después de cada compra.
- Antes de firmar los recibos de venta, verifica que contengan la cantidad correcta para la compra.
- Conserva siempre las copias de tus recibos de compras y de tarjetas de crédito y los recibos de cajeros automáticos (ATM).
- Verifica siempre el estado de cuenta para asegurarte de que las cantidades de las compras sean las correctas. Cuestiona inmediatamente cualquier cargo que tú no hayas hecho, notificando a la empresa proveedora de la tarjeta de crédito.
- Pon siempre las disputas por escrito inmediatamente al enterarte del cargo cuestionado; de lo contrario, puedes ser legalmente responsable de la totalidad del monto en cuestión. Muchos proveedores de tarjetas de crédito tienen instrucciones específicas para notificarles de una disputa por error de facturación. Lee cuidadosamente tu acuerdo de la tarjeta de crédito y los estados de cuenta para ver la información sobre los requisitos de notificación en caso de disputa. También puedes ponerte en contacto con el proveedor de la tarjeta de crédito para preguntar sobre los requisitos de notificación en caso de disputa.



Recomendaciones de seguridad para el dinero (Continúa...)

- Para responder rápidamente si pierdes tus tarjetas o tu documento de identidad, haz una tabla como la siguiente. Guarda la lista en un lugar seguro. Nunca la lles contigo.

Nombre de la tarjeta de crédito	Institución financiera	Número de cuenta	Número de servicio al cliente las 24 horas.
------------------------------------	------------------------	------------------	---

- Cuando utilices tu tarjeta de crédito, no des información personal, excepto mostrar un documento de identificación si te lo solicita un comerciante.



Cómo evitar el fraude

Por distintos motivos, las personas de edad avanzada pueden correr mayores riesgos de perder su dinero o propiedades a manos de familiares, amigos y extraños, incluyendo contratistas deshonestos y prestamistas usureros. He aquí una lista de algunos fraudes comunes, junto con consejos prácticos para evitar estos fraudes.

Fraudes comunes

- **Fraude con telemarketing o por correo**

El estafador convence a una persona mayor de comprar un producto sin valor o inexistente, donar dinero a una falsa organización de caridad o invertir en un negocio ficticio.

- **¡Ha ganado un premio!**

El estafador dice a la persona de edad que ha ganado un premio inexistente y obtiene el número de tarjeta de crédito o de cuenta de cheques de la persona para pagar los “gastos de envío y manejo” o para “verificar que usted es el verdadero ganador”. A veces pueden decirle que necesitan obtener esta información “para protegerle a usted”.

- **Fraudes de inspectores bancarios**

El estafador dice que es inspector bancario y convence a la persona mayor de hacer un retiro de dinero para “ayudar a capturar a un empleado bancario deshonesto”. Esto es sólo un truco para obtener acceso a su dinero: ¡los bancos jamás hacen algo así!

- **Estafas relacionadas con las mejoras en el hogar**

Un vendedor fraudulento solicita grandes pagos iniciales o acuerdos de financiación por trabajos que nunca empiezan o nunca se terminan.

- **Engaños que fingen interés sentimental**

Estos engaños buscan aprovecharse de la soledad de una persona de edad tras la muerte de su cónyuge. El autor del engaño, que frecuentemente es mucho más joven, hace amistad con la persona mayor con la finalidad de estafarle dinero o bienes.

- **Engaños relacionados con el cuidado de la víctima**

El estafador obtiene empleo como asistente personal, ayudante, consejero, etc. de la persona mayor para tener acceso a sus finanzas.

- **Fraudes cometidos por parientes**

A veces los hijos u otros parientes tratan de presionar o engañar a los mayores para que les entreguen dinero. Por ejemplo, un hijo podría decir “De todos modos me vas a dejar la casa en tu testamento. ¿Por qué no pedir un préstamo sobre el valor neto de la casa y darme el dinero...?”. Pedir dinero prestado usando su casa como garantía es un riesgo. Si no puede pagar el préstamo, podría perder la propiedad de su casa.

- **Ofertas engañosas de préstamos**

En este fraude, el prestamista describe verbalmente o por escrito las condiciones de un préstamo, pero después cambia las cifras en los documentos oficiales del préstamo. Espera que usted no se dé cuenta de que la tasa de interés ha sido aumentada.

- **Seguro de crédito y otros cargos**

Cuando usted está listo para firmar los documentos del préstamo, el prestamista sorpresivamente le solicita que compre un seguro o pague cargos adicionales. Quizá le digan que el seguro “viene con el préstamo” (como si fuera gratis) o le presionen, amenazándole con cancelar el préstamo si usted no firma. ¡Esto es ilegal!

- **Pagos globales**

Antes de firmar los documentos del préstamo, vea si el préstamo tiene un pago final grande en unos años. Esto se llama pago global y quizá usted no esté en condiciones de pagarlo.

[continúa en la página siguiente]



Cómo evitar el fraude (Continúa...)

- **Refinanciación reiterada de préstamos**

Una vez que usted ha hecho algunos pagos, el prestamista le llama para ofrecerle un préstamo mayor, por ejemplo para pagar unas vacaciones. Usted acepta sin saber que, cada vez que refinancia el préstamo original, tiene que pagar puntos, cargos y tasas de interés más altos. Si el préstamo tenía una multa por pago anticipado, tendrá que pagar también esa multa.

- **Préstamos usureros para mejoras en el hogar**

Un contratista deshonesto le llama para ofrecerle un proyecto de remodelación o reparación a un precio que usted no puede pagar. Le dice que él puede encargarse de la financiación. Una vez iniciado el proyecto, el contratista le pide que firme papeles que pueden estar en blanco, o que usted firma apresuradamente sin mirarlos bien. Le dice que, si no firma, el proyecto se paralizará y los trabajos no serán terminados. Más tarde, usted descubre que los papeles del préstamo le obligan a pagar tasas de interés y cargos muy altos.

- **Maniobra con pagos cada dos semanas**

Los prestamistas legítimos ofrecen a veces al prestatario la opción de hacer los pagos cada dos semanas, en lugar de hacerlo mensualmente. Esto puede contribuir a reducir los cargos financieros y la duración del préstamo. Lo normal es que esta forma de pago se arregle gratis, o como mucho con un costo de unos cientos de dólares. Sin embargo, un prestamista usurero puede tratar de cobrarle miles de dólares por este privilegio.

- **Firma del título**

Si usted se atrasa en el pago de su préstamo hipotecario, el prestamista usurero quizá le ofrezca ayudarle a obtener nueva financiación, pero primero le pide que firme el título pasándolo a su nombre como medida “temporal” para evitar el embargo. El préstamo prometido no llega nunca y usted ya no es dueño de su casa.

Estafas comunes relacionadas con inversiones

- **Estafas tipo Ponzi (o piramidales)**

Estas estafas, que siempre están de moda, prometen altas ganancias a los inversionistas, pero los únicos que ganan dinero siempre son los iniciadores de la estafa, quienes utilizan el dinero de los inversionistas anteriores para pagar a los nuevos. Inevitablemente, estas cadenas de estafa se rompen. Las estafas tipo Ponzi son el legado del inmigrante italiano Charles Ponzi. A principios del siglo 20, estafó a los inversionistas \$10 millones con la promesa de un 40% en ganancias de arbitraje con cupones postales internacionales.

- **“Leasing” o alquiler de equipos**

Si bien la mayoría de los negocios de “leasing” de equipos son legítimos, miles de inversionistas han sido estafados por personas que venden participaciones en teléfonos públicos, cajeros automáticos o quioscos de Internet. En una estafa típica de “leasing” de equipos, una compañía vende un equipo a través de un intermediario. Como parte de la venta, la compañía se compromete a realquilar y encargarse del servicio del equipo, a cambio de un pago. Se prometen altas tasas de ganancia a los inversionistas, con poco o ningún riesgo. Sin embargo, los reguladores estatales señalan que las altas comisiones pagadas a los vendedores y las promesas de ganancias que no son realistas condenan muchos proyectos al fracaso.

- **Seminarios de inversiones**

Con frecuencia, las personas que se enriquecen son las que ofrecen el seminario, que ganan dinero con las entradas y la venta de libros y cintas de audio. Estos seminarios se anuncian en los diarios, la radio y la televisión, además de en “infomerciales” en la televisión por cable. Los reguladores aconsejan muy seriamente a los inversionistas que sean muy escépticos en lo que respecta a cualquier método para hacerse rico en poco tiempo.

[continúa en la página siguiente]



Cómo evitar el fraude (Continúa...)

- **Compra de pólizas de seguro de vida**
Este tipo de operación, que originalmente era una forma de ayudar a las personas gravemente enfermas a pagar sus cuentas, es siempre riesgoso y a veces fraudulento. El asegurado obtiene en efectivo un porcentaje del beneficio por fallecimiento, y los inversionistas reciben una parte del beneficio por fallecimiento cuando el asegurado muere. Debido a la incertidumbre de predecir cuándo va a morir una persona, estas inversiones son extremadamente especulativas. En una tendencia creciente, las inversiones en la compra de seguros de vida de personas de edad avanzada sanas representaron una industria de \$2,000 millones durante el año pasado.
- **Anualidades por donaciones a organizaciones de caridad**
Estas anualidades son transferencias de dinero en efectivo o propiedades a una organización de caridad. Una anualidad por donación a una organización de caridad funciona de manera bastante semejante a una anualidad fija normal, salvo que es la organización de caridad (en lugar de la compañía de seguros) quien se beneficia de su inversión. Si bien la mayor parte de las anualidades ofrecidas por organizaciones de caridad son inversiones legítimas, los inversionistas deben tener cuidado con las organizaciones poco conocidas que sólo proveen información poco detallada.
- **Estafas de “recarga”**
Si usted ya ha sido víctima de una estafa relacionada con inversiones, no aumente los daños dejando que los estafadores “recarguen las armas” y se queden con sus bienes por segunda vez. Los estafadores saben que usted tiene una cantidad limitada de dinero. Algunas personas de edad avanzada que han perdido dinero por haber sido estafadas, caen en una segunda trampa en la cual los estafadores les prometen reponer los fondos que habían perdido originalmente... e incluso generar nuevas ganancias más allá de las que se les habían prometido. Si bien el deseo de recuperar lo perdido es comprensible, con mucha frecuencia el resultado es que usted pierde lo que le había quedado después de la primera estafa.

Consejos para reducir los riesgos

- No crea en los anuncios televisivos o en los diarios que le prometen: “¿No tiene crédito? ¡Ningún problema!”, o algo por el estilo. Si la oferta parece demasiado buena para ser verdadera, probablemente lo sea. Confíe en sus instintos.
- Elija con mucho cuidado a los prestamistas, a los contratistas para mejoras en el hogar, a los asistentes de cuidado personal y a otros proveedores de servicios. Verifique siempre las referencias. Confíe solamente en gente que conozca o que le ha sido recomendada por personas que usted conoce.
- No confíe en alguien simplemente porque esa persona parece ocupar un cargo de autoridad o porque tiene una voz agradable y amistosa.
- Antes de firmar, asegúrese de entender completamente los términos y condiciones de un préstamo. No firme nada que no entienda. No firme documentos con espacios en blanco que el prestamista dice que “llenará más adelante”.
- Desconfíe de los prestamistas que no están bien dispuestos a contestar preguntas. Los prestamistas honestos y honorables esperan que usted haga preguntas.
- Recuerde que un pago mensual bajo no siempre es buen negocio. Vea el *costo total* del préstamo. Evite los pagos globales grandes.
- ¡No tolere las tácticas de presión! Eso es una señal de un prestamista usurero. Si se siente presionado, no dude en buscar a otro prestamista.
- Desconfíe de las promesas de refinanciar el préstamo más adelante con una “tasa mejor”. Nunca firme documentos de préstamo a menos que se sienta cómodo con los pagos, la tasa de interés y los cargos que figuran en dichos documentos.
- No acepte el primer préstamo garantizado por la vivienda que le ofrezcan. Recuerde que pedir prestado contra el valor neto de su vivienda quiere decir que usted está arriesgando la propiedad de su casa. Un prestamista de buena reputación rechazará su solicitud de préstamo si considera que usted quizá no pueda pagar dicho préstamo. Un prestamista usurero aprobará un préstamo por el mismo motivo. Un prestamista honorable quiere que usted mantenga su salud financiera. ¡Un prestamista usurero desea aprovecharse, quedándose con su casa si usted no puede pagar!



Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad *Cómo pedir dinero prestado de El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.

1. Supongamos que usted compró mercancías por \$5,000 con su tarjeta de crédito. Con una tasa de interés anual del 18% (tasa mensual del 1.5%), pagando \$135 por mes, le llevaría 55 meses pagar los \$5,000. Defienda su decisión de hacer esto.

Con la misma compra de \$5,000, si pagara \$200 por mes con una tasa anual del 18% (1.5% mensual), le llevaría 32 meses pagar la deuda con la tarjeta de crédito. Explique por qué elegiría un plan de pago en lugar del otro.
2. Supongamos que quiere comprar un automóvil que cuesta \$10,000. El banco le da un préstamo a 36 meses con una tasa de interés del 7%. Tendrá que pagar \$308.78 todos los meses para devolver el préstamo. Si el préstamo tiene un plazo de 60 meses, pagará \$198.02 por mes.
 - ¿Cuál es la diferencia en los intereses que tendrá que pagar con las dos opciones?
(\$11,881.20 – 11,116.08 = \$765.12)
 - ¿Por qué elegiría cada una de estas opciones?
3. Un amigo decide pedir un préstamo que le ayude a pagar unas mejoras en su hogar. Reúne los requisitos para un préstamo de \$10,000 a una tasa anual del 15%. Si paga el préstamo en 10 años, pagará \$161.34 por mes. Si paga el préstamo en 15 años, pagará \$139.96 por mes.
 - Si paga el préstamo en 10 años, ¿cuánto pagará en intereses? **(\$9,360.80)**
 - Si paga el préstamo en 15 años, ¿cuánto pagará en intereses? **(\$15,192.80)**

4. Usted decide usar su tarjeta de crédito para comprar unos muebles nuevos. Carga \$5,000 a su tarjeta de crédito, cuya tasa de interés es del 18% anual. Para pagar los \$5,000 en 5 años, tendrá que efectuar pagos mínimos de \$126.97 por mes.

La tabla siguiente muestra los intereses y la cantidad destinada a amortización del capital si paga \$126.97 cada mes durante el primer año. Utilice esta tabla para responder a las siguientes preguntas.

Mes	1	2	3	4	5	6
Pago	126.97	126.97	126.97	126.97	126.97	126.97
Interés pagó este mes	75.00	74.22	73.43	72.63	71.81	70.98
Interés total pagado	75.00	149.22	222.65	295.28	367.09	438.07
Capital pagó este mes	51.97	52.75	53.54	54.34	55.16	55.98
Capital total pagado	51.97	104.72	158.26	212.60	267.76	323.74
Saldo	4948.03	4895.29	4841.75	4787.41	4732.25	4676.27

Mes	7	8	9	10	11	12
Pago	126.97	126.97	126.97	126.97	126.97	126.97
Interés pagó este mes	70.14	69.29	68.43	67.55	66.66	65.75
Interés total pagado	508.21	577.51	645.93	713.48	780.14	845.89
Capital pagó este mes	56.82	57.68	58.54	59.42	60.31	61.21
Capital total pagado	380.56	438.24	496.78	556.20	616.51	677.72
Saldo	4619.44	4561.77	4503.23	4443.81	4383.50	4322.28

- A. ¿Qué observa acerca de la cantidad de interés pagada en los meses subsiguientes?
(El monto pagado mensualmente por intereses decrece con el correr del tiempo).
- B. ¿Qué observa acerca de la cantidad de interés pagada para amortizar el capital en los meses subsiguientes?
(El monto mensual destinado a amortizar el capital aumenta con el correr del tiempo).
- C. ¿Qué parte del saldo de capital de \$5,000 pagaría en un año, si sus pagos mensuales son de \$126.97?
(\$677.72)
- D. ¿Qué cantidad pagaría en interés en un año si sus pagos mensuales son de \$126.97?
(\$845.89)
- E. ¿Cuánto pagaría en interés durante los 5 años del préstamo si paga \$126.97 por mes? Para hacer este cálculo, los participantes podrán utilizar la calculadora de crédito contenida en el panel Opciones del usuario del programa *El futuro en tus manos*.
(\$2,618.03)

Cómo comprar una casa

RESUMEN DE LA UNIDAD

En esta unidad, se presenta a las personas interesadas en comprar casa por primera vez una introducción que describe todos los detalles del proceso de compra de una casa.

En la versión en línea/CD-ROM de *El futuro en tus manos* hay 15 lecciones. En esta guía, las lecciones se condensan en cinco secciones:

Sección 1: Considere su situación financiera (Lecciones 1 a 6)

Los participantes evalúan si en este momento les conviene ser propietarios de una casa.

Sección 2: Los costos de ser propietario (Lección 5)

Los participantes consideran cuánto dinero necesitarán para comprar y mantener una casa.

Sección 3: Trabajo en equipo de la familia (Lección 6)

Los participantes exploran cómo lograr la participación de sus familias en los presupuestos y ahorros para comprar una nueva casa.

Sección 4: Cómo obtener un préstamo hipotecario (Lecciones 7 a 11))

Los participantes se familiarizan con la terminología relacionada con las hipotecas. Los participantes investigan cómo solicitar y ser elegibles para obtener un préstamo hipotecario.

Sección 5: Compra de una casa (Lecciones 12 a 15)

Los participantes examinan los tres últimos pasos para comprar una casa y los elementos básicos para ser un propietario responsable. Finalmente, los participantes repasan todos los pasos que componen el proceso de compra de una casa.

Las lecciones van seguidas de diversas actividades para el participante. Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad *Cómo comprar una casa* de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.



Sección 1: Considere su situación financiera

Los participantes evalúan si en este momento les conviene ser propietarios de una casa.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos

- ¿Cuáles piensa que son algunas de las ventajas y desventajas de alquilar una casa o un apartamento?
- ¿Cuáles piensa son, en comparación, algunas de las ventajas y desventajas de ser propietario de su casa?
- ¿Qué porcentaje de la población estadounidense es propietario de su casa? (Aproximadamente dos tercios).
- ¿Como decidiría si está listo, desde el punto de vista financiero o desde otro punto de vista, para comprar una casa?



Puntos clave

- La compra de una casa involucra muchos pasos. Si usted entiende el proceso de compra, probablemente tenga menos tropiezos. Además de estudiar estas lecciones, puede convenirle tomar un curso para personas interesadas en comprar casa por primera vez. Es probable que se ofrezca un curso de este tipo cerca de donde usted vive.
- En términos sencillos, los tres pasos principales del proceso de compra de una casa son:
 - (1) Considerar su situación financiera.
 - (2) Buscar un préstamo hipotecario.
 - (3) Comprar la casa.
- La razón por la cual comprar la casa es el tercer paso de la lista es la siguiente: Cuando usted compra una casa, es sumamente importante dedicar cierto tiempo extra de antemano a examinar su presupuesto, comparar ofertas y pensar seriamente en el tema. Es natural, ya que ésta es una de las compras más grandes que usted hará en su vida.
- Antes de comenzar a buscar una casa, tiene que pensar si ser propietario de una casa es algo *acertado* para usted y si realmente *tiene los medios* para comprarla.
- Por eso, el *primer* paso para comprar una casa es considerar su situación. ¿Debería usted alquilar una casa o ser propietario de una? Como todo en la vida, ambas opciones tienen ventajas y desventajas. (Vea el cuadro en la página siguiente.)

Ventajas de ser propietario de una casa	Desventajas de ser propietario de una casa
Usted tiene su propia casa Ser propietario de una casa es una oportunidad para establecerse y adquirir un sentido de pertenencia a una comunidad.	Costos permanentes Ser propietario de una casa es una responsabilidad financiera grande y a largo plazo.
Una inversión en su futuro El valor de su casa puede aumentar con el correr del tiempo, con lo cual el valor de su inversión crece. También tendrá algo que puede dejar a las generaciones futuras.	Es menos fácil mudarse Si piensa que puede tener necesidad de mudarse en un futuro próximo, ser propietario de una casa puede no resultar práctico en este momento. No podrá mudarse fácilmente a una nueva casa hasta que su casa actual se venda.
Costo fijo de la vivienda Muchos préstamos para vivienda, o préstamos hipotecarios , tienen una tasa de interés fija . Esto significa que la cantidad que usted paga es la misma todos los meses.	Mantenimiento de la casa Usted será responsable de todas las reparaciones y actividades de mantenimiento de su casa, algunas de las cuales pueden ser costosas.
Ventajas impositivas Normalmente, los intereses de un préstamo hipotecario y los impuestos pagados sobre la propiedad inmobiliaria son deducibles de los impuestos.	No hay garantía de que el valor aumente en el futuro Es posible que su casa pueda perder parte de su valor. Usted podría perder dinero si la vende por menos de lo que pagó por ella.
Un escalón para mejorar su situación financiera Aunque su primera casa no sea la de sus sueños, al pagar puntual y totalmente su préstamo y otros gastos de su hogar, se fortalecerá su calificación de crédito . Esto puede ayudarle a obtener una aprobación más fácil cuando solicite su próximo préstamo para vivienda.	Posibilidad de juicio hipotecario Si usted no efectúa sus pagos hipotecarios, el prestamista puede tener el derecho de iniciar un juicio hipotecario, embargar o reposeer su casa. Esto quiere decir que usted pierde la propiedad de la casa.

- Una ventaja adicional de ser propietario de una casa es que puede obtener beneficios impositivos. Discuta el tema con su asesor de impuestos.



¿Está listo para comprar?

- Si usted decide que *quiere* comprar una casa, ¿está preparado desde el punto de vista financiero? Para evaluar su situación financiera, utilice la lista de puntos que aparece en la página siguiente.



¿Está listo para comprar una casa?

- Si contesta “sí” a por lo menos seis de las siguientes preguntas, probablemente su situación sea *buen*a para considerar la compra de su primera casa.
- Si le parece que *no* está listo todavía, probablemente tenga que fortalecer su situación financiera general.

Sí ✓	No ✓	
		1. Tengo una fuente constante y fiable de ingresos de dinero.
		2. He tenido un empleo permanente durante los últimos dos años.
		3. Pago mis cuentas con puntualidad.
		4. Pago mis deudas con regularidad (tarjetas de crédito, cuotas de préstamos de automóviles, etc.).
		5. Estoy en condiciones de continuar pagando estas deudas y además pagar el préstamo para vivienda. (En general, los costos del préstamo para vivienda no deben exceder el 40% de sus ingresos brutos).
		6. También estoy en condiciones de pagar los gastos relacionados con la casa, como la electricidad, el agua, las reparaciones y el mantenimiento
		7. Tengo algún dinero ahorrado para comprar una casa.
		8. Pienso vivir en la casa por lo menos dos años, un período suficiente para que mi inversión financiera aumente su valor.
		9. Tengo tiempo para cuidar una casa, incluyendo responsabilidades como hacer reparaciones y cuidar el jardín.
		10. Con todas mis demás responsabilidades (trabajo, escuela, familia, etc.) todavía me queda el tiempo extra necesario para comprar una casa.



Sección 2: Los costos de comprar una casa

Los participantes consideran cuánto dinero necesitarán para comprar y mantener una casa.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos.

- ¿Qué clases de costos implica la compra de una casa?
- ¿Cuál le parece que es la mayor dificultad financiera en la compra de una casa? Explique su respuesta.



Puntos clave

- Debido a que las casas tienen precios tan altos, casi todas las personas piden prestada una parte, si no *la mayor parte*, del dinero que necesitan para comprar su casa. Por eso, probablemente usted necesite un préstamo para vivienda o **préstamo hipotecario** de un prestamista. Usted tendrá que devolver el préstamo pagando una cuota todos los meses, durante cierto número de años.
- Pero, además de este préstamo, también necesitará *dinero en efectivo* para comprar una casa, dinero para el **enganche**, **los costos de cierre** y otros **gastos** relacionados con la casa:

Enganche	Es la parte del precio de la compra de la casa que el comprador paga en efectivo. Los enganches varían normalmente entre el 3% y el 20% del valor de la propiedad. Si su enganche es menos del 20%, puede requerírsele tener un Seguro Privado de la Hipoteca (PMI o MI) .
Costos de cierre	Son los gastos relacionados con la transferencia de la propiedad del vendedor al comprador. En general, estos costos oscilan entre un 2% y un 7% del valor de la propiedad. Una vez que usted solicite el préstamo, su prestamista le dará una estimación de estos costos.
Gastos relacionados con la casa	Son los costos de ser propietario y mantener una casa, como los pagos mensuales del préstamo, los costos de mantenimiento y reparaciones. La cantidad dependerá del monto del préstamo y del estado de su casa.



Cálculo de los costos de comprar una casa

¿Qué hipoteca está en condiciones de asumir?

Muchas personas estiman que están en condiciones de asumir una hipoteca igual al doble o al doble y medio de sus ingresos familiares. Por ejemplo, si los ingresos de una familia son de \$40,000, podrían obtener una hipoteca de entre \$80,000 y \$100,000. Tenga en cuenta que, aunque usted esté en condiciones de asumir ese préstamo, eso no significa necesariamente que puede permitirse pagarlo, o que le resulte cómodo pagar la cuota mensual requerida. Usted tiene que considerar sus circunstancias particulares y sus necesidades financieras y objetivos para el futuro.

Los prestamistas hipotecarios suelen requerir que los gastos mensuales por vivienda sean menores o iguales que un 25%-28% de sus ingresos mensuales antes de impuestos. Por ejemplo, si sus ingresos mensuales previos a impuestos son de \$3,500, su pago mensual de hipoteca debería ser \$980 o menos.

Costos relacionados con la compra de una casa

Los tres costos principales relacionados con la compra de una casa son el pago inicial o enganche, los costos de cierre y los costos de mudanza y adaptación. He aquí más información sobre cada uno de ellos:

Pago inicial o enganche

Generalmente, los prestamistas requieren que los prestatarios hagan por lo menos un pago inicial pequeño. La cantidad depende del precio de la casa y del tipo de hipoteca que usted obtenga. Los requisitos de pago inicial varían, estando normalmente entre un 3% y un 20% del precio de adquisición de la casa. El volumen del pago inicial que usted está en condiciones de hacer influye en la cantidad de dinero que tendrá que pedir prestada. La cantidad que usted entrega inicialmente afecta también la decisión de concesión del préstamo, el monto de los pagos mensuales, y la cantidad de dinero en efectivo que usted tiene disponible para pagar otros costos relacionados con la compra de la casa.

Costos de cierre

Los costos de cierre son cargos que es necesario pagar para completar la transferencia de la propiedad del vendedor al comprador. Los costos de cierre incluyen también los costos que hay que pagar por la obtención del préstamo. Típicamente, estos costos de cierre incluyen los puntos de cargo por solicitud del préstamo, los cargos por descuento, el cargo por tasación de la propiedad, el cargo por la obtención de un informe de crédito, el cargo por preparación de documentos, el cargo por el servicio de impuestos, el cargo por certificación contra inundaciones, cargos por investigación del título de propiedad, cargos de inspección y los cargos anticipados por impuestos a sobre la propiedad inmobiliaria y seguro contra riesgos. Para tener una idea más detallada de estos cargos, hable con un profesional inmobiliario. Los costos de cierre pagados por anticipado son costos que es necesario pagar antes del cierre del préstamo. Todos estos pagos deben efectuarse a más tardar en el momento de la liquidación. Los costos de cierre pueden variar, pero suelen estar entre el 2% y el 7% del monto del préstamo hipotecario.

Costos de mudanza y adaptación

Usted puede tener costos relacionados con mudarse a su nueva casa, aunque se encargue usted mismo de la mudanza en lugar de contratar una empresa profesional de mudanzas. El monto de sus costos de mudanza y adaptación puede variar según la distancia desde la cual se mude y de la magnitud de los trabajos de reparación que sea necesario realizar. Es probable que haya gastos como nuevos aparatos electrodomésticos y mejoras en el hogar, como la pintura o el cambio de alfombra. Quizá también necesite o desee adquirir muebles para su nueva casa.



Sección 3: Trabajo de la familia en equipo

Los participantes exploran cómo lograr la participación de sus familias en los presupuestos y ahorros para comprar una nueva casa.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos

- Describa una situación en la cual los miembros de su familia estuvieron en desacuerdo sobre la manera de gastar el dinero. ¿Qué hizo su familia para tratar de resolver la situación?
- Describa una situación en la que su familia trabajó en equipo para lograr un objetivo financiero. ¿Cómo lo lograron?



Puntos clave

- Si usted tiene una familia, todos los miembros de ella forman parte de su situación financiera. Por eso, le convendrá reunirse con toda la familia para hablar de la meta de tener su casa propia. Conseguir que todos trabajen para lograr la misma meta puede ser algo realmente positivo. Así puede evitar conflictos sobre la forma en que se gasta el dinero ahorrar aún más rápidamente el dinero que necesita.
- ¿Qué otra cosa puede hacer para crear un trabajo en equipo dentro de su familia? Consiga fotos de casas que le gustaría comprar. ¡Incluso podría ponerlas sobre el refrigerador! Esto permitirá a todos imaginar las posibilidades y *también* recordar su responsabilidad para cumplir con el **presupuesto** familiar. (Para obtener información sobre la preparación de presupuestos personales, consulte la sección Cómo administrar su dinero del programa *El futuro en tus manos*).
- Otra manera de lograr que la familia participe es hacer un plan financiero, una *estrategia* para ahorrar el dinero que necesitará para comprar una casa. Planifique de antemano para todo el año. Después, siéntese con la familia una vez al mes para evaluar el progreso y ver cómo van marchando las cosas.
- Por último, la familia deberá llevar buenos registros. Es importante llevar la cuenta de lo que gasta. Esto ayudará a todos a cumplir el plan, pero conviene que los registros sean lo más simples posibles. De esa forma, no consumirá *demasiado* tiempo de ninguna persona.

Claves para que la familia trabaje en equipo

- Discutir las metas
- Imaginarse en su nueva casa.
- Crear una estrategia y un plan financiero
- Llevar buenos registros financieros



Sección 4: Cómo obtener un préstamo hipotecario

Los participantes se familiarizan con la terminología relacionada con las hipotecas. Los participantes investigan cómo solicitar y ser elegibles para obtener un préstamo hipotecario.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos.

- ¿Piensa que le sería más fácil comprar una casa si encontrara primero la casa, o si consiguiera primero el préstamo? Explique su respuesta.
- ¿Qué información le parece que toman en cuenta los prestamistas a la hora de decidir si le van a conceder un préstamo hipotecario?
- Puede mencionar algunas razones por las cuales recomendaría a una persona comparar ofertas para obtener un préstamo hipotecario?



Puntos clave

Introducción a los préstamos hipotecarios

- Un préstamo hipotecario es un préstamo para ayudarle a comprar una casa. Usted paga el préstamo a lo largo de un período acordado.
- El proceso de comprar una casa será mucho más sencillo si usted busca *primero* un préstamo y *después* busca una casa.
- Cada cuota del préstamo para vivienda que usted paga incluye el **capital** y el **interés**. El **capital** es la cantidad que usted pidió prestada. El **interés** es la cantidad que el prestamista le cobra por el préstamo. Con algunos préstamos, el pago que usted efectúa también incluye los impuestos inmobiliarios y el seguro de la propiedad.
- ¿Cómo decide un prestamista si le va a *dar* o no a usted un préstamo hipotecario? Los prestamistas utilizan algunos criterios básicos para decidir si usted estará en condiciones de hacer los pagos en forma regular y fiable. Esto se llama **calificar** o **ser elegible para obtener el préstamo**. Primero, usted llena una solicitud de préstamo con toda su información financiera.
- Por lo general, los prestamistas se fijan en cuatro factores: 1) sus ingresos, 2) su historial de crédito, 3) cuánto dinero ha ahorrado, y 4) la propiedad que tiene planeado comprar.
- Para obtener información sobre informes de crédito, cómo solicitarlos y cómo leerlos, consulte la sección *Cómo pedir dinero prestado del programa El futuro en tus manos*.
- Al estudiar su historial de crédito, casi todos los prestamistas examinan su **Puntuación FICO**. Éste es un número generado por un programa de computadora que analiza todo su historial de crédito. Esta puntuación ayuda a los prestamistas a determinar si usted es o no un buen riesgo de crédito.
- Por último, los prestamistas examinan algo llamado su **relación entre deudas e ingresos**. Esto quiere decir la cantidad de dinero que usted *debe*, comparada con la cantidad que usted *gana*. La relación entre deudas e ingresos ayuda a los prestamistas a decidir qué monto de préstamo hipotecario usted puede manejar con comodidad.
- Muchos bancos ofrecen préstamos para la compra de vivienda y algunos prestamistas se especializan en este tipo de préstamos.

Cómo encontrar un prestamista y cómo tratar con él

- Compare diferentes ofertas para elegir a un prestamista – y su préstamo. *Entreviste* a los prestamistas. Hágales preguntas sobre las opciones que ofrecen y lo que dichas opciones le costarán a usted.
- Tenga en cuenta que puede encontrar a algún prestamista que, desafortunadamente, no sea totalmente honesto. Algunos pueden tratar de venderle un préstamo que es excelente para *ellos*, pero NO para usted. Por eso, ¡tenga cuidado! Recuerde:
 - Desconfíe de la publicidad falsa, por ejemplo de los prestamistas que dicen: “¿No tiene crédito? ¡No hay problema!”. Eso no es cierto.
 - No firme nada que no entienda.
 - Haga preguntas.
 - Busque el consejo de un profesional de las finanzas en el que usted confíe.
 - No firme un contrato en blanco que el prestamista dice que llenará más adelante.
 - Puede incluso convenirle tomar un curso para personas que van a comprar su primera casa. Probablemente se ofrezca uno de esos cursos cerca de donde usted vive.
- Algunos prestamistas inescrupulosos ofrecen, particularmente a las personas de edad avanzada, programas de préstamos con tasas altas, cargos excesivos, multas no razonables, y seguros innecesarios. A veces se dice que esos prestamistas son “depredadores”. Dado que usted arriesga su casa, es muy importante que esté cómodo con su prestamista y que entienda bien todos los detalles del préstamo antes de firmarlo. Si no está seguro, **no firme** – y pida consejo a un abogado independiente experto en asuntos inmobiliarios, o a un planificador financiero. ¡Si usted es una persona de edad avanzada, tenga especial cuidado a la hora de elegir un prestamista!

El proceso de solicitud de préstamo

- Una vez que haya encontrado a un prestamista en el que pueda confiar, es hora de llenar una solicitud de préstamo. Su prestamista le ayudará a hacerlo.
- Una vez que el prestamista haya estudiado su solicitud, puede darle una carta de compromiso, llamada **preaprobación**. Este documento les permite a usted y a los demás ver, por escrito, la cantidad de dólares que está en condiciones de pedir en préstamo.
- Su prestamista considerará la aprobación *final* del préstamo más adelante en el proceso, una vez que usted haya encontrado la propiedad que desea comprar.
- Con su solicitud de préstamo llena y su carta de preaprobación en la mano, usted está listo para buscar su nueva casa.
- Su prestamista considerará la aprobación *final* del préstamo más adelante en el proceso, una vez que usted haya encontrado la propiedad que desea comprar.



Tipos de hipotecas

La siguiente tabla muestra un resumen de los tipos de programas hipotecarios que están disponibles más comúnmente. Para ver los detalles de las opciones de financiamiento, consulte a un experto en financiamiento hipotecario.

Tipo de hipoteca	Principales características	Beneficios para el cliente	Perfil del comprador
Préstamo a 30 años con tasa fija	La tasa de interés (y los pagos mensuales de capital e intereses) siguen siendo los mismos durante todo el plazo del préstamo. Si los pagos se efectúan según lo acordado, el saldo del préstamo será \$0 al final del plazo.	Ofrece protección contra la subida de las tasas de interés. Los pagos son predecibles, con lo cual es más fácil presupuestar para el futuro.	Estos préstamos son particularmente atractivos si las tasas de interés son bajas e ideales si usted piensa permanecer en su casa durante por lo menos 7 años.
Préstamo a 15 años con tasa fija	La tasa de interés sigue siendo la misma durante todo el plazo del préstamo; las tasas de interés son un poco más bajas que las de los préstamos a 30 años con tasa fija.	El préstamo se paga antes, ahorrándose mucho dinero en el pago de intereses a lo largo del plazo del préstamo.	Compradores con mentalidad de inversionistas, que pueden o desean hacer pagos de hipoteca más altos para acumular valor neto con mayor rapidez.
Tasa ajustable (Préstamo ARM a 1 año)	La tasa de interés (y los pagos mensuales de capital e intereses) pueden subir o bajar como consecuencia de los ajustes de la tasa anual, que ocurrirán a lo largo del plazo del préstamo en respuesta a los cambios de la economía. Por lo general, el monto del ajuste está limitado a una sola vez a lo largo del plazo del préstamo.	La tasa de interés inicial y el pago mensual son más bajos que los de una hipoteca con tasa de interés fija.	Un préstamo ARM puede ser una buena opción si las tasas de interés son altas, si usted necesita una tasa más baja para poder obtener financiamiento, o si desea ahorrar dinero durante el primer año.
Préstamos ARM intermedios	Ofrece una tasa de interés fija durante determinado período (3, 5, 7 ó 10 años) y después se ajusta anualmente.	La tasa de interés inicial y el pago mensual son más bajos que los de una hipoteca con tasa de interés fija, con lo cual los pagos son más manejables durante el período introductorio. La tasa suele ser más alta que la del préstamo ARM a 1 año, pero los pagos son estables durante un período más largo.	Esta opción puede ser una herramienta práctica de planificación financiera para los compradores con visión de futuro que tengan pensado mudarse o refinanciar en 3, 5, 7 ó 10 años.

[continúa en la página siguiente]



Tipos de hipotecas (Continúa)

Tipo de hipoteca	Principales características	Beneficios para el cliente	Perfil del comprador
Préstamo ARM convertible	Ofrece una opción de convertir el préstamo en uno con tasa fija tras cierto período (por ejemplo, en cualquier momento después del quinto año).	La ventaja de una tasa de interés inicial más baja, con la oportunidad de cambiarla por una tasa fija cuando esté en mejores condiciones de pagarla.	Una buena opción para los compradores que necesitan una tasa de interés más baja ahora, pero que pueden desear cambiarla por una tasa fija en el futuro, sin refinanciar.
Préstamo con pago global	Ofrece pagos fijos durante cierto período (normalmente, 5 a 7 años), seguidos de un pago voluminoso, que se conoce como pago global, del saldo restante del préstamo. El monto del pago mensual no es suficiente para pagar la totalidad del saldo durante el plazo estipulado. Por ejemplo, los pagos se basan en un plazo de 30 años, pero el préstamo debe pagarse en 5 años.	La tasa de interés es más baja que la de un préstamo a 30 años con tasa fija.	Una opción popular para los compradores que están seguros de que se van a mudar o que van a refinanciar en 5 a 7 años.
Préstamo para remodelación	Financia la compra de una casa y proporciona los fondos adicionales para mejorarla o remodelarla.	La cantidad que se puede pedir prestada depende del valor futuro de la casa tras las mejoras.	Perfecto para el comprador que desea adquirir una casa “para arreglar” o una casa que requiere una remodelación para adaptarse a las necesidades de la familia.
Préstamos para casas nuevas	Ofrece dos tipos de programas: uno que financia la compra de una casa recién construida y otro que financia la construcción de una casa más la compra de la casa terminada.	Los préstamos para casas nuevas pueden ofrecer opciones como la fijación de una tasa de interés extendida o un préstamo puente.	Compradores que adquieren una casa nueva de un constructor, o que construyen su propia casa.



Sección 5: Compra de una casa

Los participantes examinan los tres últimos pasos para comprar una casa y los elementos básicos para ser un propietario responsable. Finalmente, los participantes repasan todos los pasos que componen el proceso de compra de una casa.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos.

- ¿Por qué es más complicado comprar una casa que comprar algo en la tienda?
- ¿Cuáles podrían ser los problemas en el proceso de comprar una casa?
- ¿Qué quiere decir ser un propietario “responsable”?
- ¿Qué es el “valor líquido” o “valor neto” adquirido en la vivienda?



Puntos clave

Consejos para buscar una casa

- El siguiente artículo, tomado de La biblioteca del programa *El futuro en tus manos*, contiene consejos importantes para encontrar su nueva casa.



De La Biblioteca de El futuro en tus manos

Recomendaciones para la compra de una casa

¿Comprar casa nueva o casa usada?

En general, las casas nuevas requieren menos reparaciones y mantenimiento. Pueden también ofrecer ciertas garantías y una mayor eficiencia energética, lo cual puede reducir los costos de los servicios públicos. Muchas personas que compran su primera casa adquieren casas usadas porque pueden obtener más a cambio de su dinero. El comprador de una casa usada puede beneficiarse de las mejoras que ha hecho el propietario anterior, como el embellecimiento paisajístico o las mejoras en las instalaciones de servicios. Si usted es hábil para trabajar, es posible que consiga un buen negocio comprando una casa que necesita ciertas remodelaciones o modernizaciones. Antes de hacer una oferta por una casa, considere siempre los costos relacionados con las reparaciones.

Ubicación

Para muchas personas, la ubicación de la casa es el factor más importante a considerar. Cuando busque casas en venta, tenga presentes sus necesidades específicas. ¿Necesita un distrito escolar determinado, o la cercanía a cierto trabajo, línea de autobús o centro de cuidado infantil? Si está dispuesto a desplazarse cierta distancia para ir al trabajo, tal vez encuentre una casa por menos dinero. Asegúrese que los ahorros superen los costos de desplazarse a diario para ir a trabajar.

Tamaño y características especiales

Siéntese con su familia y haga una “lista de deseos” con las características que necesita y desea tener en su nueva casa. ¿Cuántos dormitorios y baños necesita? Trate de estimar sus requisitos por lo menos para los próximos cinco años. ¿Necesita acceso para sillas de ruedas? ¿De todos modos quiere tener un garaje? ¿Y un sótano? Quizá encuentre la casa que cumple con todos los requisitos de su lista, pero suele convenir hacer una clasificación de los elementos de la lista y tener flexibilidad en lo que respecta a algunas de los rasgos importantes que usted requiere y que se encuentran dentro de su presupuesto.

Dese tiempo para buscar

Emplee el tiempo y el cuidado necesarios para elegir la casa que mejor se adapte a sus necesidades, a sus capacidades de reparación y a su presupuesto. Los estudios muestran que la persona que busca casa ve, en promedio, de 16 a 25 casas antes de encontrar o elegir la que va a comprar.

Cómo y dónde buscar

Es recomendable trabajar con un profesional inmobiliario. Asimismo, hable con su familia, sus amigos y sus compañeros de trabajo acerca de casas que ellos pueden saber que están en venta. Estudie las publicaciones inmobiliarias locales. Lea los avisos inmobiliarios en los diarios locales y en la web. Visite una casa que está en venta durante el período “abierto”, que es cuando el agente inmobiliario del vendedor la abre al público en cierto horario.

[continúa en la página siguiente]



Recomendaciones para la compra de una casa (Continúa)

Inspección de la casa

Cuando tenga planeado hacer una compra de esta envergadura, piense seriamente en contratar a un inspector profesional de viviendas. Su agente inmobiliario o prestamista podrá recomendarle a un inspector, pero verifique que la persona le va a dar una opinión imparcial. No le conviene aceptar el consejo de alguien que trabaja para el agente inmobiliario del vendedor, o alguien que espera que usted le contrate si la casa necesita reparaciones. Pregúntele al inspector si tiene la certificación del Instituto Nacional de Constructores (National Institute of Builders) y de la Sociedad Americana de Inspectores de Viviendas (American Society of Home Inspectors). Un profesional con esas credenciales le dará una opinión objetiva sobre el estado de la casa.

Cómo evitar la discriminación

La legislación federal prohíbe la discriminación en lo referente a la vivienda en base a la raza, el color, la nacionalidad, la religión, el sexo, el estado familiar o la discapacidad. Si usted ha tratado de comprar o alquilar una casa o apartamento, y cree que se han violado sus derechos, puede presentar una queja por discriminación en la vivienda. Para ello, póngase en contacto con el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (Department of Housing and Urban Development) de los Estados Unidos por correo electrónico, por teléfono o por correo postal. Le pedirán:

- Su nombre y dirección
- El nombre y la dirección de la persona contra la cual usted esta presentando la queja
- La dirección de la casa o el apartamento que usted trato de alquilar o comprar
- La fecha en que ocurrió el incidente
- Una descripción breve de lo ocurrido

U.S. Department of Housing and Urban Development (HUD)

Página web: www.hud.gov

Teléfono gratuito: 1-800-669-9777

Dirección postal: Office of Fair Housing and Equal Opportunity
Department of Housing and Urban Development
Room 5204
451 Seventh St. SW
Washington, DC 20410-2000

Los tres pasos finales

- Una vez que haya encontrado la casa que desea comprar y que su oferta haya sido aceptada, hay tres pasos finales en el proceso de compra:
1) Suscribir el contrato, 2) hacer una inspección de la casa, y 3) finalizar la venta, lo cual se conoce también como **cierre**.
- Cuando su oferta es aceptada por el vendedor, usted llega a un acuerdo de venta. Esto significa que tanto usted como el vendedor han definido el precio y los términos de la venta. Se redactará un **contrato de venta** en el que se declarará el precio y los términos de dicha venta. Una vez que usted y el vendedor lo han firmado, el contrato es un documento legalmente obligatorio. Este proceso se conoce como “suscribir el contrato”.
- Una vez que el contrato está firmado, el paso siguiente es arreglar una inspección de la casa. Le convendrá saber todo lo posible sobre el estado de la casa. Es muy conveniente que contrate a un inspector profesional de viviendas que pueda ofrecerle su opinión objetiva. Puede también convenirle contratar inspecciones especiales para detectar termitas, pintura a base de plomo o la contaminación del suelo. Asegúrese de que su casa será un lugar saludable y seguro para su familia.
- El cierre es la fase final de la compra de la vivienda. Es una reunión formal con un **agente de cierres**, un profesional que prepara los documentos oficiales relacionados con la venta. Según donde usted viva, este agente suele ser un abogado o un representante de una **agencia de títulos**. Su agente inmobiliario y el agente del vendedor pueden también estar presentes en esta reunión.

Responsabilidades como propietario de su casa

- Ahora que es propietario, es importante que administre bien sus finanzas, que mantenga su casa en buen estado, y que proteja la inversión que tiene en su casa.
- A partir del primer pago de su préstamo, asegúrese de hacer los pagos con puntualidad. Mantenga un buen historial de crédito. Y, antes de hacer cualquier otra compra importante y contraer más deudas, asegúrese de poder atender sus nuevos gastos mensuales relacionados con la vivienda: su nuevo préstamo hipotecario y las cuentas de los servicios públicos. Establezca un calendario para pagar sus cuentas. Lleve registros financieros cuidadosos. Siga cumpliendo con su presupuesto y siga ahorrando. Ahora que es propietario es más importante que nunca tener dinero guardado para gastos previstos o imprevistos.
- Como propietario, tiene que mantener su propiedad tanto en el interior como en el exterior. El mantenimiento regular le ayuda a evitar reparaciones más caras en el futuro. Puede también reducir sus costos de energía. El mantenimiento regular mantendrá el valor de su inversión más importante: su casa.
- Por último, tome algunas medidas para proteger su inversión. En primer lugar, asegúrese de tener un seguro con cobertura suficiente para la casa. En segundo lugar, nunca deje de pagar la cuota de la hipoteca. De lo contrario, corre un grave riesgo del **juicio hipotecario o embargo**, o sea de perder su casa. En tercer lugar, como cosa positiva, saque provecho del **valor líquido o neto de su vivienda** (equity) si lo necesita, pero adminístrelo cuidadosamente. El **valor líquido** es la diferencia entre el valor de la casa y la cantidad que usted todavía debe por ella. Esto significa que usted podría pedir dinero prestado utilizando su casa como garantía.
- Ser propietario de una casa es una inversión, ya que por lo general el valor de las casas aumenta, o se **aprecia**. Al pasar los años, si usted sigue pagando el préstamo, tendrá más y más valor líquido en su vivienda. Algunas de las razones para pedir préstamos garantizados por su vivienda son la compra de aparatos electrodomésticos, inversiones en educación, pagar deudas con tasas de interés altas y pagar otros gastos importantes.
- Si pide un préstamo con su casa como garantía, asegúrese de pagar las cuotas de ese préstamo puntualmente y en su totalidad. De lo contrario, corre el riesgo de perder su casa. (Esto se conoce como **juicio hipotecario o embargo**.) Si hace un uso inteligente de esta posibilidad de pedir préstamos, dispondrá de un nuevo nivel de flexibilidad para conseguir sus metas financieras.

- Recuerde que buscar un **préstamo garantizado por su casa** es una decisión tan importante como comprar su casa. Compare ofertas y asegúrese de que el prestamista elegido sea profesional y honesto.
- Para obtener más información sobre la administración, el mantenimiento y la protección de la inversión en una casa, así como para integrarse a una nueva comunidad, los participantes pueden consultar la sección de La Biblioteca del programa *El futuro en tus manos*.



Administración de los gastos de su casa

Como propietario de una casa, es importante que usted continúe presupuestando y ahorrando. A partir del primer pago de la hipoteca, usted tiene que mantener sus buenas calificaciones de crédito, estableciendo para ello un historial consistente de pagar con puntualidad. He aquí algunas recomendaciones para atender sus nuevas responsabilidades financieras como propietario:

Considere sus obligaciones financieras actuales como una prioridad

Es natural que usted quiera decorar y amueblar su nueva casa, pero debe tener en cuenta que sus calificaciones para pagar su hipoteca se basaron en sus deudas existentes. Si usted hace nuevas compras con dinero prestado, tendrá más dificultades para hacer los pagos de su casa. El pago de la hipoteca de su nueva casa es probablemente mayor que el alquiler que pagaba antes. Asimismo, es probable que las cuentas por servicios públicos también aumenten. Antes de hacer alguna otra compra importante y de asumir más deudas, deberá estar seguro de poder atender sus nuevos gastos mensuales de vivienda.

Establezca un calendario de pago de cuentas

- Anote la fecha de vencimiento de pago de su hipoteca. Si no ha recibido los cupones de pago, llame al prestamista para preguntarle cuál es el monto del pago y cuál es la dirección a la cual deberá enviarlo por correo.
- Tenga presentes las fechas del mes en que se vencen sus otros pagos. Anote las fechas en su presupuesto mensual. Planifique sus gastos teniendo en cuenta esos pagos, para tener dinero en efectivo cuando lo necesita para pagar las cuentas.
- Compare las fechas de vencimiento de sus cuentas mensuales con su calendario de ingresos.
- Póngase en contacto con las compañías de electricidad y de gas y solicite información sobre sus planes de facturación presupuestada. Estos planes le permiten a usted pagar la misma cantidad todos los meses, lo cual puede facilitarle la planificación de su presupuesto.
- Planifique los gastos grandes periódicos, como las primas de seguros y los impuestos personales o sobre la propiedad.
- Cree un fondo de mantenimiento y reparaciones para su casa. Puede convenirle poner esos fondos en una cuenta separada, a fin de estar seguro de disponer de los fondos cuando los necesite.

Lleve registros cuidadosos

Es muy importante tener un buen sistema para organizar y archivar los papeles relacionados con la casa y con la hipoteca. Para recibir los beneficios impositivos a los que tiene derecho, tendrá que tener registros. Asegúrese de guardar toda la información referente a la compra, incluida la hoja de liquidación que recibe en el acto de cierre. (La Declaración HUD-1, llamada también hoja de liquidación o declaración de cierre, es un documento preparado por el agente de cierre, en el cual se describe detalladamente la transacción inmobiliaria.)). Guarde los registros de todos los trabajos que haya hecho en su casa, incluidos los contratos, recibos y otra información. Necesitará ese tipo de registros si vende su casa. Los expertos financieros recomiendan con frecuencia que se obtenga una caja fuerte bancaria donde guardar copias de documentos importantes. He aquí algunos algunas otras sugerencias para organizar sus registros:

- Junte los papeles importantes y guárdelos en un lugar seguro.
- Guarde los contratos de servicio y los manuales del usuario en un archivo.
- Guarde un archivo de garantías y recibos.
- Haga una lista de todos los números de modelo y números de serie de sus posesiones.
- Fotografíe o grabe en video su casa (el interior y el exterior) y sus principales posesiones. Estos registros visuales pueden ayudarle a presentar un reclamo de seguros si es víctima de un desastre natural. Guarde una copia de la cinta o de las fotos en un lugar seguro. Pídale a su agente de seguros de la propiedad que guarde una copia.
- Cree archivos de proyectos de mantenimiento de la casa. Esto le ayudará a planificar y presupuestar el futuro mantenimiento, las reparaciones y las mejoras de la casa.

Resumen: Factores clave para ser un propietario responsable

Administre sus gastos	Mantenga su casa	Proteja y administre su inversión
<ul style="list-style-type: none">• Pague sus cuentas puntualmente.	<ul style="list-style-type: none">• Evite las reparaciones caras.	<ul style="list-style-type: none">• Tenga un seguro suficiente.
<ul style="list-style-type: none">• Programe el pago de las cuentas.	<ul style="list-style-type: none">• Reduzca los costos de energía.	<ul style="list-style-type: none">• Evite el juicio hipotecario.
<ul style="list-style-type: none">• Lleve registros cuidadosos.	<ul style="list-style-type: none">• Mantenga el valor de la propiedad.	<ul style="list-style-type: none">• Considere pedir un préstamo garantizado por el valor líquido de su propiedad.
<ul style="list-style-type: none">• Cumpla con su presupuesto.		
<ul style="list-style-type: none">• Siga ahorrando.		

Repaso: Pasos del proceso de compra de una casa

A manera de repaso, he aquí una lista de todos los pasos que forman parte del proceso de compra de una casa. Recuerde que es importante considerar primero su situación y determinar si está preparado para ser propietario. Si decide que está listo, le conviene buscar un préstamo *antes* de buscar una nueva casa.

1. Asistir a un seminario para compradores de casas.
2. Decidir si lo mejor para usted es alquilar o ser propietario de una casa.
3. Averiguar el precio de la casa que está en condiciones de comprar.
4. Solicitar la preaprobación del préstamo hipotecario.
5. Discutir sus necesidades de vivienda con un agente inmobiliario o constructor.
6. Ver casas que están en venta.
7. Hacer una oferta por la casa que desea comprar.
8. Hacer inspeccionar la casa.
9. Completar el proceso de solicitud de préstamo hipotecario.
10. Obtener un seguro de propiedad para la casa.
11. Hacer un recorrido final de la casa.
12. Encargarse de la transferencia de las cuentas de servicios públicos.
13. Asistir al cierre de la venta.
14. Mudarse a la casa.
15. Mantener su nueva casa.
16. Evitar el juicio hipotecario o embargo de la casa.
17. Utilizar los préstamos garantizados por su vivienda de forma cuidadosa e inteligente.



De La Biblioteca de El futuro en tus manos

Proteja y administre la inversión en su vivienda

Cómo obtener un seguro adecuado

Consulte a su agente de seguros acerca de los tipos y el monto de la cobertura que necesita. He aquí algunos factores a considerar:

- Típicamente, las pólizas para propietarios de viviendas ofrecen cobertura por daños o pérdidas a causa de, entre otros incidentes, robos, incendios, vandalismo o viento. Pero, si desea tener cobertura de otros desastres como los terremotos, tal vez tenga que comprar una cobertura ampliada. El seguro contra inundaciones requiere una póliza separada.
- Considere si desea una cobertura de reemplazo de su casa y de su contenido. Esto puede costarle más, pero, si su propiedad es dañada o destruida, puede presentar un reclamo por la totalidad del costo de reparación o reemplazo.
- Considere cuánto seguro de responsabilidad civil necesita. Si una persona se lesiona en su propiedad, el seguro de responsabilidad civil le permite presentar un reclamo para cubrir costos como los gastos médicos, por ejemplo.
- Quizá pueda ahorrar dinero comprando el seguro de propietario de la vivienda de la misma compañía en la que tiene su seguro del automóvil.

Uso del valor neto en su vivienda

A medida que usted hace pagos de la hipoteca a lo largo de los años, va acumulando valor líquido o neto en la vivienda (equity). El valor neto es la diferencia entre el valor de su casa y lo que todavía debe por ella. Es posible que pueda pedir prestado contra dicho valor neto. Dos formas de pedir prestado utilizando su vivienda como garantía son:

- **Un préstamo sobre el valor neto en la vivienda (segunda hipoteca)**, que es un préstamo garantizado por su casa y es similar a su primera hipoteca. Debe devolverse dentro de un plazo determinado. A menudo los prestatarios utilizan el dinero con un fin específico (por ejemplo, remodelar la casa), y la tasa de interés suele ser más alta que la de la primera hipoteca.
- **Una línea de crédito sobre el valor neto en la vivienda** también utiliza su casa como garantía, y le proporciona una línea de crédito rotativa. Puede usar ese crédito para hacer reparaciones costosas en su casa, o para invertir en su futuro, como es el caso de la educación universitaria.

Debido a que estas deudas están garantizadas por su casa, parte de los intereses que usted paga suelen estar desgravados de impuestos, cualquiera que sea la forma en que usted gaste el dinero. (Consulte a su asesor impositivo). Pero recuerde que, al igual que acontece con la primera hipoteca, si usted no paga estos préstamos puntualmente, corre el riesgo de perder su casa. Por eso, sea conservador en el uso de los préstamos y líneas de crédito sobre el valor neto de su vivienda.

[continúa en la página siguiente]



Proteja y administre la inversión en su vivienda (Continúa)

Refinanciación de su casa

Si las tasas de interés bajan sustancialmente por debajo del nivel de su hipoteca actual, puede convenirle pensar en refinanciar su casa. La refinanciación puede permitirle aprovechar una tasa de interés más baja, o mejor, y puede reducir el pago de la hipoteca. Es también otra forma de transformar el valor neto en su vivienda en dinero en efectivo. La refinanciación funciona de la siguiente manera:

Usted obtiene un nuevo préstamo hipotecario y utiliza los fondos de ese préstamo para pagar totalmente el préstamo hipotecario que tiene actualmente. Si la tasa de interés del nuevo préstamo hipotecario es más baja, el pago mensual también podría ser menor. Incluso si refinancia con el mismo prestamista que financió su hipoteca original, tendrá que pasar de nuevo por el cierre del préstamo y pagar otra vez los correspondientes costos. De todos modos, si las tasas de interés son lo suficientemente bajas, o si necesita retirar cierta suma de dinero en efectivo de su inversión en su casa, el costo de la refinanciación puede ser rentable a largo plazo.

Si su objetivo es obtener una tasa de interés más baja, la refinanciación es conveniente si usted continúa en esa casa el tiempo suficiente para recobrar los costos del nuevo préstamo. Para que le convenga refinanciar, la diferencia entre su tasa actual y una nueva tasa más baja no tiene por qué ser muy grande. Hable con su consultor en préstamos hipotecarios o utilice una calculadora de refinanciación en línea (Internet) para poder determinar si la refinanciación le conviene en sus circunstancias particulares.

Cómo evitar un juicio hipotecario o embargo

Si usted es propietario de una casa, es probable que haya invertido mucho tiempo y dinero en la compra de la misma. Más aún, es probable que ésta sea una de las inversiones financieras más grandes que usted hará en su vida. Usted tiene que efectuar su pago mensual puntualmente, ya que de lo contrario corre el riesgo de perder su casa y el dinero que tiene invertido en ella, a través de un mecanismo llamado **juicio hipotecario o embargo**. En un embargo, el prestamista se convierte en el propietario de su casa y usted tiene que mudarse a otra vivienda. El prestamista también puede demandarle judicialmente para recobrar el dinero que usted todavía le debe por concepto del préstamo hipotecario.

Incluso los prestatarios más fiables dejan a veces de efectuar todos los pagos en la fecha de vencimiento, y es posible que exista una razón válida para pagar tarde, por ejemplo, un descenso de los ingresos o una enfermedad en la familia. Si tiene algún problema para hacer sus pagos mensuales de la hipoteca, llame de inmediato a su prestamista. Si lo hace, podría evitar perder su casa a través de un embargo.

Tome medidas inmediatas para salvar su casa:

- Llame a su prestamista o envíele una carta.
- Llame a una agencia de asesoramiento sobre vivienda y consiga una cita.
- Llame a su oficina de HUD o VA, pero hágalo solamente si se ha puesto en contacto con su prestamista o una agencia de asesoramiento y éstos no han podido ayudarlo.
- Colabore plenamente con cualquier fuente de ayuda con la que se ponga en contacto.
- Solicite información sobre la asistencia para los pagos.
- Si es posible, pague la cantidad cuyo pago se encuentra atrasado.
- Trate de negociar un acuerdo que le permita disponer de más tiempo para abonar los pagos atrasados y posponer el juicio hipotecario, lo cual se llama un acuerdo de **reprogramación de pagos**.
- Hable con su prestamista acerca de una **modificación del préstamo** (un acuerdo con el fin de establecer un nuevo programa de pagos), o **asignación del préstamo**, si tiene una hipoteca de la Administración Federal de Vivienda (Federal Housing Authority, o FHA).
- Investigue qué opciones tiene en lo que respecta a declararse en quiebra.



Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad *Cómo comprar una casa de El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.

1. Haga que los participantes lean y discutan el artículo **Tipos de préstamos hipotecarios** en esta guía. ¿Cuáles son las posibles ventajas y desventajas de los distintos tipos de préstamos?
2. Pida a los participantes que busquen en Internet, o que llamen o visiten diferentes instituciones financieras. ¿Cuáles son las tasas actuales para los préstamos hipotecarios? ¿Qué tipos diferentes de préstamos ofrecen los distintos prestamistas? Pídeles que comparen los préstamos de distintos prestamistas, utilizando la Planilla de comparación de préstamos incluida en esta unidad.
3. Pida a los participantes que lean las secciones de avisos clasificados de los diarios locales. ¿A qué precios se están vendiendo las casas de la zona? ¿Cómo influye la ubicación en el precio?
4. Obtenga copias de solicitudes de préstamos hipotecarios de distintos prestamistas y haga que los participantes practiquen la forma de llenarlas. Compare los requisitos. ¿Qué información se necesita generalmente para llenar una solicitud de préstamo hipotecario?
5. Una regla general es que la cuota del préstamo hipotecario no debe exceder el 28% del ingreso bruto mensual del prestatario. Proponga a los participantes que hagan el cálculo de dicha cantidad en base a sus ingresos personales brutos.

Planificación para su futuro

RESUMEN DE LA UNIDAD

En estas lecciones, se presenta a los participantes el concepto de planificación financiera y la manera de iniciarse en las inversiones.

En la versión en línea/CD-ROM de *El futuro en tus manos* hay 13 lecciones, que en esta guía se condensan en dos secciones.

Sección 1: Planificación financiera y ahorros (Lecciones 1-6)

Los participantes consideran sus futuros financieros y llenan una planilla de planificación financiera. Estudian los beneficios de los ahorros a largo plazo y las diferentes opciones para ahorrar.

Sección 2: Inversiones (Lecciones 7-13)

Se presentan las opciones de inversión, incluidas las acciones de bolsa, los bonos, los fondos mutuos y los planes de retiro.

Las lecciones van seguidas de diversas actividades para el participante. Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad Planificación para su futuro de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.



Sección 1: Planificación financiera y de ahorros

Los participantes consideran sus futuros financieros y llenan una planilla de planificación financiera. Estudian los beneficios de los ahorros a largo plazo y las diferentes opciones de ahorros.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos

- ¿Cuáles son algunos de sus objetivos financieros a largo plazo? ¿Qué ha hecho hasta ahora para tratar de lograr esos objetivos?
- ¿Cómo describiría la diferencia entre ahorrar e invertir?
- ¿Qué motivos podría tener alguien para tener dinero tanto en ahorros como en inversiones, en lugar de solamente una de las dos cosas?
- ¿Qué le parece que pasaría si no ahorrara nada para su retiro?



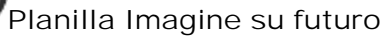
Puntos clave

- Para poder hacer grandes compras, como un automóvil, una casa o pagar el costo de la educación universitaria, suele ser necesario ahorrar mucho dinero, gradualmente, con el paso del tiempo. Por eso los presupuestos y los ahorros son los primeros pasos de la buena administración del dinero. Para pasar al *siguiente* nivel se requiere aprender los temas de **planificación financiera e inversiones**.
- La planificación financiera consiste en crear una visión a largo plazo y algunos objetivos claros para el futuro financiero que desea para usted y su familia. Invertir significa decidir *dónde* poner el dinero que ahorra, con el objeto de que el dinero aumente con el tiempo.
- Imagine su futuro. Empiece a pensar en sus objetivos, en algunos de los importantes cambios y grandes compras que desearía hacer en el futuro. ¿Dónde desea vivir? ¿En qué tipo de casa, en qué clase de vecindario? ¿Tendrá hijos – o más hijos? ¿Cuántos? ¿Cómo será su etapa de retiro? Considere sus objetivos y cuánto dinero se requerirá para lograrlos.



Actividad

Los participantes empiezan a analizar sus metas financieras y su panorama financiero para el futuro, llenando la planilla que aparece en la página siguiente.



Esta planilla está dividida en columnas que indican períodos en el futuro. Decida *en qué momento* futuro desearía hacer cambios en su vida o tener suficiente dinero para hacer cierta compra, y después escríbalo en la correspondiente columna. No se olvide de incluir la cantidad de dinero que le parece va a necesitar. A medida que cambian sus planes o sus necesidades, puede actualizar la planilla. Puede encaminarse hacia sus objetivos si empieza a ahorrar ahora, aunque empiece con poco.

EL FUTURO EN TUS MANOS® • GUÍA PARA EL MAESTRO
ADULTOS • PLANIFICACIÓN PARA SU FUTURO • www.elfuturoentusmanos.org

- Los primeros pasos para lograr un mejor futuro financiero son los presupuestos y el ahorro. He aquí algunos consejos para ahorrar más.

Recomendaciones para ahorrar más

Considere sus “necesidades” y compárelas con sus “deseos”. ¿En qué puede ahorrar?

- ¿Puede ahorrar dinero recortando las salidas a comer fuera o en la compra de las novedades y las modas más recientes? ¿Está comprando productos o servicios que realmente no necesita?

¡Hágase un hábito de ahorrar! Deposite automáticamente (o transfiera) dinero en su cuenta de ahorros.

- Ponga una parte de cada cheque de salario que reciba en su cuenta de ahorros, utilizando el depósito directo o la transferencia automática.

¡Páguese primero a sí mismo!

- Separe el dinero para ahorros al *comienzo* de cada mes, en lugar de esperar a ver qué le queda al final del mes.

Guarde su dinero “extra” en ahorros.

- Si recibe un aumento o bonificación de su empleador, ponga la cantidad extra en sus ahorros.
- Si recibe dinero en efectivo como regalo, ahorre por lo menos una parte de ese dinero.
- Si ha pagado totalmente un préstamo, continúe haciendo los pagos mensuales – ¡a sí mismo, en su propia cuenta de ahorros!

Pague sus cuentas con puntualidad.

Cuando usted paga sus cuentas puntualmente, se evita el gasto extra de:

- Cargos por morosidad
- Cargos financieros extra
- Cargos por desconexión (y reconexión) de teléfono, electricidad y otros servicios
- El costo del desalojo de su hogar
- Recuperación de automóviles y otros artículos
- Empresas de cobranza de cuentas impagas

Evítese el gasto de las casas de cobros de cheques.

- Con el costo de \$10 o más por cada cheque que usted cobra, esto puede sumar varios cientos de dólares al año. En su lugar, considere abrir una cuenta de cheques en un banco.

- El segundo paso para lograr un mejor futuro financiero es ganar el *máximo* interés por el dinero que ahorra. Si usted guarda el dinero en un cajón o debajo del colchón, eso no es muy seguro y la cantidad que tiene con toda seguridad no va a aumentar. Pero, si deposita su dinero en cuentas que pagan intereses, su dinero crecerá.

- Tenga en cuenta que no todas las cuentas de ahorros son iguales. Hay diferencias en el porcentaje de interés pagado, lo que se conoce como la **tasa de interés**. También hay diferencias en *cómo* se calcula el monto de los intereses, es decir, en la *rapidez* con que su dinero crece. A esto se llama **interés compuesto**. En algunas cuentas los intereses se capitalizan diariamente, en otras semanalmente o mensualmente y, en otras, una vez al año, o sea en forma anual.
- Si la cuenta paga **interés compuesto**, eso quiere decir que la institución financiera le paga intereses no sólo sobre el capital sino también sobre los intereses que su depósito ha generado con el paso del tiempo. Con el interés compuesto, su dinero crece mucho más rápidamente.

Interés compuesto trimestral

Trimestre	Cantidad en la cuenta	Interés	Cantidad total pasados 4 trimestres (1 año)
1	\$ 1000.00	1.25%	$(\$1000 \times .0125) + 1000 = \1012.50
2	1012.50	1.25%	$(\$1012.50 \times .0125) + 1012.50 = \1025.16
3	1025.16	1.25%	$(\$1025.16 \times .0125) + 1025.16 = \1037.97
4	1037.97	1.25%	$(\$1037.97 \times .0125) + 1037.97 = \1050.94

- Puede determinar cuál de las cuentas le pagará el máximo comparando la **tasa de rendimiento anual (APY)** de las distintas cuentas. Cuanto mayor sea el porcentaje de la APY, más dinero recibirá usted en intereses.
- Usted se sorprendería de ver cuánto crecen sus ahorros al pasar el tiempo en una cuenta que paga intereses. Por eso, el *tiempo* es una de sus herramientas más importantes para ahorrar e invertir. Cuanto más tiempo tenga su dinero para crecer, mejor será el resultado.
- Mire lo que pasaría si usted pusiera cinco dólares cada día en una cuenta de ahorros que paga el 5% de interés capitalizado diariamente. Al final de un año no hay mucha diferencia, ¡pero al pasar 30 años, usted tendrá más de \$72,000 extra! Por eso, trate de ahorrar todo lo posible y de obtener la tasa de interés más alta posible sobre el dinero que ahorra.

Ahorro de \$5.00 por semana con una tasa de interés compuesto diario del 5%

	Año 1	Año 5	Año 10	Año 30
Sin interés	\$1,825	\$9,125	\$18,250	\$54,750
5% compuesto diariamente	\$1,871	\$10,366	\$23,677	\$127,077

- Tenga en cuenta que los intereses que usted gana se consideran ingresos, por lo cual están sujetos a impuestos. Al final del año, el banco le enviará un formulario que indica la cantidad total del interés que usted ha ganado.

Cuentas de ahorros especiales

Usted puede ser elegible para cuentas de ahorros especiales ofrecidas por los bancos.

Cuenta de Desarrollo Individual (IDA)	Cuenta de Transferencia Electrónica (ETA)	Cuenta de Ahorros Para Educación	529 Plan
<p>Las IDA son cuentas de ahorro especiales que tienen el propósito de ayudar a las familias de bajos ingresos a lograr la independencia financiera. Cuando usted deposita ahorros en una IDA, otra organización, por ejemplo una fundación, corporación o grupo gubernamental, deposita una cantidad igual de dinero en su cuenta. La mayoría de las IDA se utilizan solamente para ahorrar para pagar la universidad, para la capacitación laboral, para el enganche o los costos de cierre de la compra de la primera vivienda, o para iniciar un negocio.</p>	<p>Una ETA es una cuenta de ahorros de bajo costo que le permite a usted recibir pagos federales a través del depósito directo. Esto puede ayudarle a ahorrar, ya que su cheque va directamente a una cuenta de ahorros, en lugar de ser cobrado en efectivo. Usted puede beneficiarse de la ETA si recibe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagos del Seguro Social ▪ Pagos de Ingresos de Seguridad Suplementaria, o SSI ▪ Beneficios para veteranos de guerra ▪ Salario o retiro de empleado federal, o ▪ Pagos de retiro ferroviario 	<p>Un programa del gobierno de los Estados Unidos que permite a los adultos ahorrar dinero para la educación de sus hijos o nietos. Se puede contribuir \$2,000 anuales hasta que el estudiante cumpla los 18 años. Los ahorros se colocan en inversiones, por ejemplo acciones y bonos. El titular de la cuenta generalmente no paga impuestos sobre el dinero que gana</p>	<p>Un programa del gobierno de los Estados Unidos que ofrece dos maneras de ahorrar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de ahorros para education universitar. Está diseñado para permitir a los padres y abuelos ahorrar grandes cantidades de dinero para los gastos educativos de un estudiante en casi cualquier escuela post-secundaria acreditada. Las características pueden variar según el estado. Ofrece varias ventajas a nivel federal y a veces a nivel estatal. Los ahorros se colocan en inversiones, por ejemplo en fondos mutuos, seleccionados por el estado. Puede tener cargos y riesgos. • Plan de matrícula prepagada. Le permite pagar por adelantado la matrícula de los estudios a precios de hoy. Esto puede ahorrarle dinero, ya que el costo de la matrícula frecuentemente suele subir. Puede ser ofrecido por los estados para sus colegios y universidades públicas o por colegios y universidades privadas



Sección 2: Inversiones

Se presentan las opciones de inversión, incluidas las acciones de bolsa, los bonos, los fondos mutuos y los planes de retiro.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos

- ¿Qué quiere decir comprar algo como “inversión”?
- ¿Cuál sería la ventaja de tener varias inversiones diferentes, en lugar de sólo una o dos?
- Si fuese a comprar hoy acciones de una compañía, ¿qué acciones compraría? ¿Las acciones de cuáles compañías *no* compraría? Explique su razonamiento.
- ¿Por qué piensa que algunos empleadores ofrecen programas de retiro o de ahorros, incluso para sus empleados más jóvenes?
- ¿A qué edad le gustaría retirarse algún día? ¿A qué edad le parece que la gente debería empezar a ahorrar para su retiro?



Puntos clave

Inversiones: riesgos y recompensas

- ¿Cómo sabe usted si está preparado para invertir? La mayoría de los consejeros financieros recomiendan tener suficiente dinero en efectivo para cubrir de dos a seis meses de gastos. De esa forma, estará preparado para cubrir sus gastos en caso de que ocurra una emergencia, una enfermedad repentina o se queda sin trabajo.
- Una vez que tenga suficientes ahorros y que sus deudas sean lo suficientemente bajas como para poder pagarlas con comodidad, estará usted listo para considerar el tercer y último paso para hacerse un mejor futuro financiero – *invertir*.
- **Invertir** significa decidir *dónde* poner el dinero que ahorra, con el objeto de que el dinero aumente con el tiempo. Si invierte con éxito, sus ahorros aumentarán, ayudándole a alcanzar sus objetivos financieros con más rapidez.
- Muchos bancos venden productos de inversiones. Pero tenga en cuenta que invertir dinero no es lo mismo que ponerlo en una cuenta de ahorros, ya que el **riesgo** de la inversión es mayor.
- Cuando usted ahorra su dinero en una cuenta de ahorros, los ahorros están asegurados por la **Corporación Federal de Seguro de Depósitos**, o **FDIC**, hasta \$100,000 por persona. Esto significa que el dinero que usted ahorra no corre ningún riesgo. Aunque el banco deje de existir, a usted se le devuelve su dinero. En cambio, con las inversiones *existe* el riesgo de perder una parte o incluso todo su dinero si la inversión no resulta bien. Por eso, *nunca invierta dinero que no pueda permitirse perder*.
- ¿Si es algo riesgoso, por qué invierte la gente? Porque, a cambio de asumir ciertos riesgos, también existe la posibilidad de ganar *más* dinero que con una cuenta de ahorros normal.
- Si su inversión resulta buena, puede ganar más de lo que ganaría con la misma cantidad si la colocara en una cuenta de ahorros. De hecho, en los últimos 50 años, si bien los rendimientos han subido y bajado, los rendimientos sobre inversiones han sido, en promedio, mayores que los de las cuentas de ahorro.
- En general, las inversiones con menos riesgo darán las menores ganancias, o el menor **rendimiento sobre inversión** o **RSI**. Y las inversiones más riesgosas tienen la posibilidad de obtener rendimientos más altos.

Tres clases comunes de inversiones

En términos generales, cuando usted hace una inversión, está prestando dinero a una compañía o a un gobierno. Si la inversión da ganancias, usted recibe una parte de dichas ganancias.

Entre los tipos comunes de inversiones están las acciones, los bonos y los fondos mutuos.

Acciones	Bonos	Fondos mutuos
<p>Cuando usted compra acciones, está comprando una participación en una compañía. Si la compañía tiene éxito financieramente, su dirección puede decidir pagar directamente una pequeña cantidad de sus ganancias a los accionistas. Estos pagos se llaman dividendos.</p> <p>Otra forma de ganar dinero con las acciones es venderlas para obtener una ganancia. Si la compañía se desempeña bien, usted podría vender sus acciones a un precio más alto que el que pagó por ellas.</p>	<p>Cuando usted compra un bono, está prestando dinero a una corporación o al gobierno durante cierto período de tiempo, llamado plazo. Los plazos de los bonos pueden variar desde unos pocos meses hasta 30 años. Cuanto más tiempo tenga usted su inversión en bonos, mayor será el rendimiento; por eso, considere los bonos como una inversión a largo plazo.</p> <p>El título del bono promete que la corporación o el gobierno le pagará a usted en una fecha específica, normalmente con una tasa fija de interés. Los bonos gubernamentales son de bajo riesgo debido a que están respaldados por el gobierno de los Estados Unidos. Sin embargo, los bonos de las corporaciones tienen un mayor riesgo potencial. Usted debería investigar la compañía antes de invertir, con el fin de asegurarse de que tiene la capacidad para devolver el préstamo.</p>	<p>Un fondo mutuo es una colección de dinero, administrada profesionalmente, proveniente de un grupo de inversionistas. En lugar de decidir usted mismo cuáles acciones o bonos comprar, el administrador del fondo mutuo toma esas decisiones en nombre de todos los participantes del grupo – decidiendo qué comprar o vender y cuándo hacerlo.</p> <p>Debido a que el fondo invierte en diversas acciones, bonos y otros productos, el riesgo suele ser menor que cuando se compran individualmente acciones y ciertos bonos.</p> <p>Antes de invertir en un fondo mutuo, es importante investigar los objetivos de inversión y los riesgos. Todos los fondos tienen un informe escrito, o prospecto, que explica cómo el fondo invierte su dinero y qué cargos cobra por la administración del fondo y otros servicios. El fondo deberá entregarte un prospecto cuando tú lo solicites.</p>

Regla del 72

He aquí una manera útil de estimar el tiempo o la tasa de interés que necesitará para duplicar su dinero en una inversión. Se llama “**regla del 72**”. Usted empieza con el número 72 y lo divide entre la tasa de interés de su inversión o cuenta de ahorros. Por ejemplo, si tiene una inversión que gana el 8% anual, 72 dividido entre 8 da 9. Eso significa que su inversión tardaría unos 9 años en duplicarse.

Cómo reducir el riesgo: Diversificación

- Las inversiones exitosas pueden ser una manera de alcanzar sus objetivos financieros más rápidamente. Pero las diferentes inversiones tienen diferentes niveles de riesgo. El nivel de riesgo depende de diversos factores, entre ellos el estado general de la economía, las políticas gubernamentales, los sucesos en el mundo y de si otros inversionistas están comprando o vendiendo.
- ¡Si usted corre riesgos demasiado altos, puede serle difícil conciliar el sueño por la noche! Por eso, trate de lograr un equilibrio. Combine inversiones de bajo, mediano y alto riesgo en su **cartera**, es decir, la colección de inversiones que posee. Esta estrategia se denomina **diversificación**. La diversificación significa tratar de reducir el riesgo mediante la combinación de diferentes inversiones en su cartera, con una probabilidad menor de subir o bajar *todas* al mismo tiempo, o al mismo ritmo.
- Trate también de hacer inversiones que se adapten tanto a sus metas a corto plazo como a las de largo plazo.

Otros tipos de inversiones

- **Ser propietario de una casa** o de otros **bienes raíces** es una inversión, ya que por lo general el valor de las propiedades **aumenta**. Para mucha gente, su casa es la mayor inversión. Es muy importante mantener el valor de su casa y administrar esa inversión con inteligencia. Para más información, consulte la unidad Compra de una casa de *El futuro en tus manos*.
- Cuando aumenta el valor de su casa y su deuda (la cantidad que todavía debe por la casa) disminuye, usted ha aumentado su **valor líquido, neto** o “**equity**”. El valor líquido es la diferencia entre el valor de la casa y la cantidad que usted todavía debe por ella.
- **Ser propietario de un negocio** es también una inversión. Y, como cualquier inversión, iniciar un negocio puede ser riesgoso. Pero, si usted lo planifica y lo administra bien, su negocio tiene el potencial de aumentar su seguridad financiera para el futuro.



Ganancias y pérdidas de capital

- Cuando usted vende bienes raíces, acciones u otras inversiones a un precio mayor que el que pagó por ellas, obtiene una **ganancia de capital**. Eso quiere decir que obtuvo una **ganancia** sobre su **capital**, o inversión inicial.
- Cuando usted vende bienes raíces, acciones u otras inversiones a un precio *menor* que el que pagó por ellas, tiene una **pérdida de capital**. Es importante recordar que invertir tiene sus *riesgos*.
- El Servicio de Recaudación de Impuestos, o IRS, requiere que usted pague impuestos sobre sus ganancias de capital, por lo cual tiene que reportar sus ganancias al preparar sus declaraciones de impuestos.

Su estrategia de inversión

- Supongamos que usted tiene algún dinero ahorrado. ¿Cómo decide cuál es la mejor manera de invertirlo? Hágase tres preguntas:
 1. ¿Durante cuánto tiempo puede dejar ese dinero invertido?
 2. ¿Cuánto *más* dinero espera tener al final de ese período de tiempo?
 3. ¿Qué piensa de arriesgar su dinero?
- Si no puede permitirse perder el dinero, o si piensa que lo va a necesitar pronto, lo mejor quizá sea ponerlo en una cuenta de ahorros en una institución financiera asegurada. Pero, si tiene un dinero que no va a necesitar durante varios años, puede considerar las diferentes opciones de inversión que hemos discutido – como las acciones, los bonos o los fondos mutuos.

Ahorros para la etapa de retiro

- Es probable que usted desee tener suficiente dinero para retirarse algún día. Hay inversiones que están destinadas específicamente a ahorrar para el retiro. A estas cuentas se les llama **cuentas de inversión con impuestos diferidos**, porque el dinero que usted deposita en la cuenta se invierte y porque usted normalmente no paga ningún impuesto sobre el dinero que gana hasta el día en que empieza a retirar el dinero cuando se retira del trabajo. Muchos planes de retiro le permiten elegir entre diferentes tipos de inversiones, dependiendo del nivel de riesgo que usted quiera correr.
- Nunca es demasiado pronto para empezar a planificar su retiro. Si le interesa obtener más información sobre cualquiera de estos planes, pregunte en su banco local. Pregúntele a su empleador acerca de las cuentas de retiro ofrecidas en el empleo o haga su propia investigación en la biblioteca pública local.

Cuentas individuales de retiro (IRA) y Planes 401(k)

Dos cuentas de inversión comunes son las cuentas individuales de retiro o IRA y los planes 401(k).

Cuenta Individual de Retiro (IRA)	Planes 401(k)
Una IRA es un tipo de cuenta que mantiene sus inversiones para ayudarle a pagar su retiro. El principal beneficio de una IRA es que el gobierno no cobra impuestos sobre los intereses que usted gana, hasta que usted retira el dinero. Si se retira antes de cumplir los 59 años y 1/2, es posible que tenga que pagar una multa. Actualmente, puede contribuir hasta \$4,000 por año a su IRA, hasta los 70 años y 1/2. A partir de los 70 años y 1/2, debe comenzar a retirar el dinero. Sus contribuciones a la cuenta IRA pueden ser deducibles de los impuestos. Consulte a su asesor impositivo.	Estos son planes de retiro ofrecidos por algunos empleadores a sus empleados. Generalmente, permiten al empleado contribuir hasta cierto porcentaje de sus ingresos, con un límite anual, o tope, fijado por el gobierno federal., Se suelen ofrecer distintas opciones de inversión (que varían desde las de bajo riesgo hasta las de riesgo más alto) y usted elige cómo desea invertir. Algunas compañías hacen una contribución igual a una parte de lo que usted contribuye. Por ejemplo, contribuyen \$0.50 por cada dólar que usted contribuye. Se supone que el dinero invertido en su plan quedará allí hasta que usted se retire. Si retira el dinero antes de cumplir los 59 años y 1/2, puede tener que pagar impuestos y multas .

Si los participantes desean obtener más datos sobre el ahorro y la inversión, pueden consultar a un profesional financiero de un banco local.



Actividades para el participante



Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad Planificación para su futuro de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.

1. Supongamos que usted pone el 8% de su salario neto semanal en una cuenta de ahorros para la educación universitaria de un hijo. Su salario neto, tras la retención de impuestos, es de \$546.25 por semana. ¿Cuánto está depositando cada semana en su cuenta de ahorros?
(\$43.70)
¿Cuánto está depositando cada año en su cuenta de ahorros?
(\$2,272.40)
2. Haga que los estudiantes investiguen y comparen las tasas de interés de cuentas de ahorros en las que los intereses se componen con diferentes frecuencias. Compare cuentas con interés compuesto diario, semanal, mensual, trimestral, semestral y anual. Varios sitios web disponen de calculadoras de intereses. Los participantes podrán también utilizar la calculadora de crédito contenida en el panel Opciones del usuario del programa *El futuro en tus manos*.
3. Busque en la sección financiera de su diario. Averigüe qué tasas de interés están pagando actualmente los bancos para los diferentes tipos de cuentas de ahorros. Además de las tasas de interés, ¿qué otros factores influyen a la hora de elegir una cuenta de ahorros y no otra?
(Posibles respuestas: saldo mínimo requerido, limitación en el número de retiros, cálculo del interés compuesto.).
4. Elija unas acciones o un fondo de acciones. Practique seguir su evolución durante un período de un mes. Si fuese a vender su inversión hoy, ¿ganaría o perdería dinero? ¿Cuánto?
5. Haga que los estudiantes investiguen las opciones de ahorros para el retiro ofrecidas por sus empleadores, así como las opciones disponibles a través de diferentes instituciones financieras.
6. Los estudiantes pueden practicar la forma de llenar solicitudes de cuentas de ahorros, cuentas de retiro, o la de abrir una cuenta de corretaje (o “brokerage”).

Cómo establecer una pequeña empresa

RESUMEN DE LA UNIDAD

En estas lecciones, los participantes se familiarizarán con los conceptos de iniciar y administrar con éxito una empresa pequeña, y con los productos y servicios bancarios destinados a las empresas.

En la versión en línea/CD-ROM de *El futuro en tus manos* hay 21 lecciones, que en esta guía se condensan en 4 secciones.

Sección 1: Elementos básicos para administrar una pequeña empresa (Lecciones 1 a 9)

Los participantes investigan los seis elementos básicos para administrar una pequeña empresa. El primero de ellos, la planificación, es particularmente esencial para iniciar su propia empresa.

Sección 2: Administración financiera de la pequeña empresa (Lecciones 10 a 18)

Los participantes se familiarizan con los servicios y productos ofrecidos por los bancos para prestar asistencia a las pequeñas empresas.

Sección 3: Planes de retiro para las pequeñas empresas (Lección 19)

Los participantes exploran los beneficios de los planes de retiro para sí mismos y para sus empleados. Se da información sobre los planes 401(k).

Sección 4: Los funcionarios bancarios como consejeros de negocios (Lecciones 20 y 21)

Los participantes investigan una razón adicional por la cual los propietarios de pequeñas empresas pueden beneficiarse de tener relaciones sólidas con un banco: obtener el asesoramiento de los funcionarios bancarios que allí trabajan.

Las lecciones van seguidas de diversas actividades para el participante. Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad Cómo establecer una pequeña empresa de *El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.



Sección 1: Habilidades básicas para administrar una pequeña empresa

Los participantes investigan las seis habilidades básicas para administrar una pequeña empresa. *La primera de ellas, la planificación, es particularmente esencial para iniciar su propia empresa.*



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos

- ¿Cuáles cree usted que son los conocimientos y habilidades más importantes que debe poseer el propietario de una pequeña empresa?
- Piense en un pequeño empresario exitoso de su vecindario. En su opinión, ¿qué habilidades de negocios lo han llevado al éxito?
- Piense en una pequeña empresa que ha desaparecido. ¿Qué cree usted que la hizo fracasar?



Puntos clave

- Si usted es propietario de una pequeña empresa, o está pensando en iniciar una empresa, es extremadamente importante que aprenda a administrar el *dinero* de esa empresa. Después de todo, por más ventas que tenga, para tener un negocio *rentable*, un negocio que le *pague* por su tiempo y esfuerzo, usted tiene que ser un buen administrador del dinero.
- Tenga en cuenta que hay diferencias entre administrar dinero en una empresa y administrar sus finanzas personales. Los bancos ofrecen productos y servicios destinados específicamente a las pequeñas empresas.
- Hay muchos tipos diferentes de pequeñas empresas. Algunas fabrican productos y otras venden servicios. Algunas son tiendas **minoristas** que venden directamente a los **consumidores** y otras son proveedores **mayoristas**, como los **fabricantes** que producen y venden productos a otras empresas. Algunas empresas tienen empleados y otras solamente emplean a una persona.
- Pero, cualquiera que sea el *tipo* de empresa que *usted* tenga, hay seis *conocimientos* básicos que probablemente utilice todos los días: planificar, comprar, producir, vender, hacer un seguimiento y administrar.

Habilidad 1: Planificar

- La planificación es esencial porque todo lo que usted hace en sus negocios le va a exigir una combinación de tiempo, dinero y materiales, todos ellos escasos. La planificación anticipada le permitirá aprovechar de la mejor manera esos recursos escasos.
- Planificar quiere decir pensar en sus objetivos y en cómo los va a lograr. Significa ser realista y específico: ¿Quién va a hacer qué cosa, y para cuándo?
- En el caso del dinero, la planificación implica pensar por adelantado en el presupuesto de su negocio. Considere cuánto dinero va a necesitar, cuándo lo va a necesitar, y cómo lo va a utilizar. Considere también qué espera obtener a cambio del dinero que gasta. Esto se llama su **rendimiento sobre la inversión** o **RSI**.
- La mejor forma de crear una nueva empresa es hacerse algunas preguntas básicas:
 - ¿Qué productos o servicios voy a proveer?
 - ¿Quiénes serán mis clientes?
 - ¿Cómo responderán mis productos o servicios a las necesidades de mis clientes?
- A medida que va obteniendo respuestas a estas preguntas y a otras relacionadas, comience a redactar su plan.
- Probablemente haya recursos para la pequeña empresa en su comunidad local, por ejemplo, centros de desarrollo empresarial, para ayudarle a crear su plan de negocios. Consulte a su biblioteca, universidad o colegio local, así como la guía telefónica para ver qué se encuentra disponible.



Lista de puntos importantes para una empresa nueva

La mejor manera de empezar a crear un negocio es hacerte algunas preguntas básicas. Quizá no tengas todas las respuestas que necesitas ahora mismo, pero explorar estas preguntas es una buena manera de estimularte a pensar e identificar las áreas que tienes que investigar. A medida que recoges las respuestas, comienza a escribir tu plan.

- ¿Qué productos o servicios voy a proveer?
- ¿Quiénes serán mis clientes?
- ¿Cómo van mis productos y servicios a satisfacer las necesidades de mis clientes?
- ¿Qué equipos o habilidades especiales voy a necesitar?
- ¿Cómo voy a publicitar o promover mi negocio?
- ¿Quiénes serán mis competidores?
- A los ojos de mis clientes, ¿cómo se comparará *mi* empresa con lo que ofrecen mis competidores?
- ¿Dónde estará ubicada mi empresa? ¿Necesito comprar o alquilar espacio, o puedo trabajar desde mi casa?
- ¿Voy a operar el negocio solo (como propietario único) o como sociedad o corporación?
- ¿Tendré que contratar empleados?
- ¿Cómo encontraré a gente que contratar?
- ¿Cómo les pagaré?
- ¿Cuánto dinero necesitaré para iniciar mi empresa?
- ¿Cuánto dinero necesitaré para manejar la empresa a diario?
- ¿Dónde obtendré el dinero para empezar? ¿Califico para un préstamo personal?
- ¿Qué clase de reglamentaciones legales tendrá que cumplir mi negocio, por ejemplo, leyes referentes a los empleados, protección ambiental o importación y exportación?
- ¿Qué clase de seguro necesitaré?

Consulta la sección Enlaces Útiles de *La Biblioteca* para ver una lista de asociaciones empresariales, organizaciones de servicio y agencias gubernamentales, como la U.S. Small Business Administration. Todos ellos pueden serte útiles.

Ten en cuenta también que probablemente haya recursos disponibles en tu propia comunidad local, por ejemplo, centros de desarrollo de negocios, para ayudarte a crear tu plan. Consulta a tu biblioteca local, universidad o colegio y la guía telefónica a fin de ver qué hay disponible.



Lista de puntos importantes para una empresa nueva (Continúa)

Éste es un ejemplo de lista para iniciar tu propia pequeña empresa. Utiliza esta lista como punto de partida para crear tu propia lista.

Asuntos legales

1. Crea un nombre para la empresa.
2. Registra ese nombre de la empresa. Esto se llama registrar un “DBA” (en inglés, “doing business as”), una declaración que a veces se llama “declaración de nombre ficticio”. (La forma correcta de registrarlo depende del estado donde tú vivas. Consulta los sitios web del secretario de estado, de la oficina del registro del condado, o del gobierno municipal. O pregunta en la Cámara de Comercio o biblioteca pública local.)
3. Obtén las licencias/permisos necesarios de los gobiernos federal, estatal y local.
4. Registra la empresa para el pago de impuestos a los niveles federal, estatal y local.
5. Habla con expertos legales o contables. Decide si te conviene tener una marca registrada para el nombre de tu empresa y si vas a incorporar la compañía con fines impositivos.

Finanzas

1. Considera contratar a un auxiliar contable o a un contador para organizar los libros de contabilidad de tu empresa.
2. Visita el banco. Establece cuentas bancarias empresariales separadas de las cuentas personales. Establece una cuenta de servicio comercial para aceptar pagos con tarjetas de crédito y de débito de tus clientes.
3. Visita a las agencias locales de desarrollo de pequeñas empresas y ponte en contacto con la Small Business Administration para explorar los préstamos y la financiación de prestamistas aprobados por la SBA.
4. Discute tus necesidades de seguro de negocios con varias agencias, y obtén cotizaciones de precios para poder comparar.

Gestión

1. Prepara un plan de negocios, incluida la visión, las metas, los pasos a dar, el cronograma y el presupuesto.
2. Visita un centro local de desarrollo de negocios para pedir consejos.
3. Considera hacerte miembro de tu Cámara de Comercio local.
4. Si necesitas ayuda extra, contrata a empleados o contratistas independientes.

Marketing

1. Crea una identidad de marca para la empresa, incluido el logotipo, tarjetas de presentación y papel membretado.
2. Pon el nombre de tu empresa en la guía telefónica local y considera poner un anuncio.
3. Crea un sitio web.

Tecnología

1. Investiga qué equipos comprar.
2. Contrata el servicio telefónico.
3. Equipa tu computadora con el software necesario.



De La Biblioteca de El futuro en tus manos

Redacte un plan de negocios

- **Propósito**
- **Componentes clave**
- **Elementos más importantes**

El propósito de un plan de negocios es servir como mapa de ruta para el presente y como visión para el futuro. También puede ser útil para atraer inversionistas a su empresa. La SBA y los Centros de Desarrollo de Pequeñas Empresas pueden ayudarle a crear un plan de negocios. Hay muchos libros y páginas web sobre este tema. Los siguientes son los componentes claves que el plan debería incluir:

Resumen ejecutivo – concepto del negocio, factores clave para el éxito y situación y necesidades financieras.

Perfil de la compañía – declaración de visión y declaración de misión.

Productos y servicios – descripción de productos/servicios, posicionamiento de productos/servicios, y evaluación competitiva de los productos/servicios.

Análisis competitivo – panorama de la industria, competencia, productos y servicios competidores, oportunidades, y amenazas y riesgos

Análisis de mercado – panorama del mercado, segmentos del mercado y mercado y clientes a los que se dirige.

Estrategias y riesgos – puntos fuertes y débiles en comparación con sus competidores, estrategia de negocios y plan de acción.

Calificaciones y operaciones de administración – personal clave, estructura organizativa, suministro de productos/servicios, servicio y soporte al cliente e instalaciones.

Información financiera – suposiciones y comentarios, hoja de balance inicial y proyección, proyección de pérdidas y ganancias, proyección de flujo en efectivo y relaciones y análisis.

Si usted desea atraer a inversionistas u obtener financiación bancaria para su negocio, la experiencia del equipo de administración es uno de los puntos más importantes de su plan. Su producto o servicio es casi secundario ya que, por lo general, los inversionistas invierten en gente, no en productos. Muchas empresas tienen excelentes ideas de productos, pero no todos tienen la capacidad y la experiencia para triunfar.

Concéntrese también en la sección de análisis de mercado de su plan. Esto debe incluir por qué la empresa nueva podría fracasar y sus estrategias para hacer frente a esos riesgos. Usted quiere demostrarles a los inversionistas o prestamistas que ha investigado el mercado y que entiende los desafíos.

Revise su plan de negocios dos veces al año para ver si todavía es adecuado para su compañía o si necesita hacer cambios en su dirección estratégica.

Habilidad 2: Comprar

- Todos los propietarios de pequeños negocios participan en las compras. Si usted tiene una tienda, tiene que comprar **inventario**, lo cual quiere decir los productos o **mercancías** que usted ofrece en venta a sus clientes. Si usted tiene un taller o una pequeña fábrica, tiene que comprar herramientas y materias primas. Incluso si ofrece un servicio y trabaja totalmente solo, también tiene que comprar cosas para su negocio, como artículos de oficina y publicidad.
- Recuerde que la **ganancia** es la diferencia entre cuánto *gasta* y cuánto le pagan sus clientes a *usted*. Por eso, trate de ahorrar dinero siempre que le sea posible.
- Para ser mejor comprador, clasifique sus gastos en categorías. De esa manera verá en qué está gastando su dinero, lo cual le ayudará a tomar mejores decisiones de negocios. Si el dinero es escaso, podrá ver rápidamente dónde podría reducir los gastos. Si tiene dinero sobrante, verá cómo utilizarlo para hacer crecer su empresa. Esto se llama **reinvertir**.
- Una categoría de compras es la inversión en **bienes**. Supongamos que usted tiene una oficina y compra una fotocopidora. Es probable que siga teniendo ese equipo durante varios años. Pasa a ser parte de la *propiedad* de su empresa, es un bien o activo de la empresa. Los activos aumentan el valor de su empresa si alguien se la compra.
- Si usted es fabricante, una segunda categoría de gastos serían los materiales que utiliza para elaborar sus productos. Este gasto se llama el **costo de mercancías vendidas**.
- En algunos gastos, usted gasta lo mismo todos los meses, por ejemplo en el alquiler de un local o de equipos. Estos se llaman **costos fijos**.
- También tendrá otros gastos que *cambian* de mes a mes. Estos se llaman **costos variables**. Por ejemplo, si tiene una heladería, probablemente gaste más en luz en agosto que en febrero. Otros gastos, como los impuestos, pueden ocurrir solamente en algunos meses del año y la cantidad cambia cada vez. Éste es otro ejemplo de un costo variable.
- La *combinación* de los costos fijos y de los costos variables se llama **costos operativos**, es decir, la cantidad de dinero que tiene que gastar mes a mes para mantener abierta su empresa. Para ganar dinero con su negocio, los gastos operativos deberían ser lo más bajos posibles.
- Cuando usted suma *todos* los gastos de su empresa para un mes promedio, este número se llama el **punto de equilibrio**. Es la cantidad mínima de dinero que su empresa necesita recaudar para obtener una **ganancia**.
- Si es mejor comprador, su negocio dará más ganancias. Comprar bien quiere decir también que usted obtiene la *calidad* que necesita en las cosas que compra. Por último, ser buen comprador quiere decir que dispondrá de las mercancías y servicios que necesita *en el momento* en que los necesita. El momento oportuno es un factor importante en los negocios.

Habilidad 3: Producir

- Producir quiere decir proveer productos y servicios que se venden a terceros. Los fabricantes llaman a esto el **proceso productivo**. Las empresas proveedoras de servicios lo llaman **proceso de suministro de servicios**.
- El mejoramiento de su proceso productivo puede incrementar su rentabilidad. Por ejemplo, si puede arreglárselas para ahorrar dinero mediante la entrega del producto o servicio con mayor rapidez o en forma más barata, podrá aumentar la cantidad de dinero que gana.
- Si puede suministrar productos o servicios de mejor *calidad*, probablemente pueda vender más.
- También, si puede encontrar ciertas maneras de empaquetar o suministrar lo que produce de formas más *convenientes* para sus clientes, es probable que sus ventas aumenten.

Para tener más ganancias, produzca ...

- **Con mayor rapidez**
- **De forma más barata**
- **De mejor calidad**
- **Más conveniente**

Mejore su producción para ...

- **Ahorrar tiempo**
- **Ahorrar dinero**
- **Aumentar las ventas**

Habilidad 4: Vender

- Se hace una venta cuando un cliente decide comprarle a usted. *El cliente* entrega dinero y *usted* entrega el producto o servicio.
- Muchas personas del mundo de los negocios usan la palabra “**marketing**” para describir todo lo que lleva a lograr una venta. El marketing es todo lo que su empresa hace para *ganar* nuevos clientes, y *para interesar* a sus clientes en *continuar* comprándole a usted en el futuro.
- Las ventas y el marketing tienen muchos aspectos, pero lo más importante es recordar que todo parte del cliente. La verdad es que, si no hay clientes, no hay negocio.
- Los clientes deben tener necesidad de lo que usted ofrece. Deben saber que su empresa existe y deben estar interesados en comprarle a usted. Deben creer que *su* producto o servicio responderá a *sus* necesidades. Por último, deben sentir que el precio que usted pide es razonable y que están en condiciones de pagarlo. Por eso, para lograr éxito en su marketing, usted tiene que entender a sus clientes. Qué quieren. Cómo y cuándo lo quieren. Y qué precio están dispuestos a pagar.
- Otro factor a tener en cuenta acerca de las ventas es la política de pagos para los clientes. Según lo que usted esté vendiendo, tendrá que considerar no solamente *cuánto* les va a cobrar, sino *el plazo* que les da para pagar. Por ejemplo, algunas empresas cobran el 50% en el momento de hacerse el pedido, y el 50% al entregar el producto o servicio. Usted también tiene que decidir, en función de su negocio en particular, si va a dar crédito a los clientes, por qué cantidades y durante cuánto tiempo.

Habilidad 5: Seguimiento

- El seguimiento consiste en llevar buenos registros de negocios. A menos que usted lleve cuenta de lo que compra, produce y vende, su negocio podría estar *perdiendo dinero*... ¡y usted quizá no se haya enterado! El seguimiento *también* es importante para preparar correctamente las declaraciones de impuestos.
- Hay un dicho popular en los negocios: “No se puede administrar lo que no se puede medir”. Es decir, llevar buenos registros de negocios es esencial si desea tomar decisiones inteligentes.
- El seguimiento del dinero en su negocio se llama **contabilidad**, “llevar los libros” o **teneduría de libros**. Algunas empresas tienen registros en papel, mientras que muchas utilizan software de contabilidad en una computadora. Algunos propietarios de empresas llevan la contabilidad ellos mismos, otros asignan esa tarea a un empleado y otros contratan a un tenedor de libros o contador externo a la empresa.
- Si usted contrata a terceros para llevar sus libros de contabilidad, preste mucha atención a lo que están haciendo. Lamentablemente, más de un empresario ha perdido dinero debido a que sus empleados eran desorganizados o deshonestos. Lo importante es tener un sistema de registro que sea fácil de entender y mantener para *usted*, el propietario de la empresa.
- Hay varias maneras de aprender a llevar mejor la contabilidad. Entre ellas, tomar una clase, leer un libro o aprender a usar un paquete de software, contratar a un tenedor de libros para que le enseñe, o pedir consejo y orientación a otro pequeño empresario o a un profesional bancario o financiero.
- Aunque sean otros quienes se encargan de llevar los libros, no tiene por qué darles acceso a sus cuentas comerciales. Por ejemplo, usted puede ser la única persona autorizada a firmar cheques.
- Lleve los registros de dinero con exactitud y al día. Y mantenga sus registros empresariales y personales *separados*. De esa manera, podrá ver claramente cómo está funcionando su negocio. Al mantener las cosas separadas, también le resultará mucho más fácil preparar sus declaraciones de impuestos.
- Abra cuentas bancarias *separadas* de sus cuentas personales. Lleve cuenta de sus depósitos, retiros y saldos actuales. De esa forma, siempre sabrá de cuánto dinero dispone.
- Lleve cuenta de todos los gastos y cuentas de su empresa. Estos se llaman **cuentas a pagar**.
- Lleve cuenta del dinero que sus clientes le deben a *usted*. Este dinero se llama **cuentas a cobrar**.
- Cualquiera que sea su negocio, habrá un flujo constante de dinero que entra y sale. Este movimiento se llama **flujo de efectivo** o **flujo de caja**.
- Otra manera importante de hacer el seguimiento del dinero es generar un informe mensual que muestre sus resultados financieros: cuánto dinero ingresó en su negocio, cuánto salió y cuánto se ganó o se perdió. Este tipo de informe se llama **estado de pérdidas y ganancias** o **estado de resultados**.



Maximice el flujo de efectivo

- **Reduzca los gastos operativos**
- **Trabaje con proveedores confiables**
- **Rebaje los precios del inventario de movimiento lento**
- **Mejore su seguimiento del dinero en efectivo**
- **Facture y cobre rápidamente**

Su empresa necesita un flujo de dinero constante para poder funcionar bien. He aquí algunos consejos para administrar y maximizar su flujo de efectivo.

- **Busque maneras de reducir los gastos operativos.** Busque mejores precios en lo que usted compra. Reduzca los gastos no esenciales.
- **Trabaje con proveedores confiables** que le suministren mercancías de calidad y con puntualidad. Si un envío llega tarde o es de mala calidad, perderá oportunidades de vender su inventario y de recibir dinero en efectivo.
- Cuando sea necesario, tome la difícil decisión de **rebajar los precios** cuando ciertos artículos no se vendan. Podrá recuperar su dinero en efectivo e invertirlo en productos que se venden con mayor rapidez.
- **Mejore el seguimiento del dinero en efectivo.** Cree un cuadro mensual de flujo de efectivo, que indique cuándo se prevé el ingreso y la salida de dinero en efectivo. Esto le ayudará a prever posibles faltas de dinero en efectivo. Cuando pueda, simplifique su proceso de cobranzas para poder cobrar más rápidamente. De esa manera, tendrá su propio dinero para trabajar, en lugar de pagar interés sobre el dinero que pide prestado. Verifique cuidadosamente su contabilidad para evitar fraudes y pagos excesivos.
- **Facture y cobre rápidamente** las facturas que envía a sus clientes. Considere tener un ciclo de pagos de 14 días en lugar de 30. Junto con un ciclo de pagos más breve, asegúrese de que sus facturas le permitan cobrar interés por los pagos atrasados. Cuide de llevar un registro de las cuentas para verificar si se pagan con prontitud. Cuando da crédito, usted pierde el acceso al dinero en efectivo y los intereses que ese dinero podría generar si se invirtiese. Siga cuidadosamente las cuentas atrasadas en el pago. Cuanto más atrasado esté el pago de una factura, es menos probable que usted pueda cobrarla.



Ejemplo de estado de resultados

Un estado de resultados mide la actividad de una empresa a lo largo de un período, que suele ser un mes, un trimestre o un año. Este informe financiero puede tener diferentes nombres: estado de pérdidas y ganancias, estado de ingresos, estado de ingresos y gastos, o incluso estado de operaciones. El estado de resultados básicamente le indica los ingresos, los gastos, la ganancia y la pérdida. Tenga presente que, en casi todos los casos, ganancias y flujo en efectivo no son la misma cosa.

La fórmula básica para el estado de resultados es:

Ingresos – gastos = ganancia neta.

Los estados de resultados suelen tener el siguiente formato:

Ingresos
- Gastos operativos (variables)
= Margen bruto (operativo) de ganancia
- Gastos fijos
= Ingresos operativos
+/- Otros ingresos o gastos (no operativos)
= Ingresos antes de impuestos
- Impuestos a la renta
= Ingresos netos (posteriores a impuestos)

Las siguientes son las definiciones de estas categorías:

Ingresos: el dinero que usted recibe como pago de sus productos o servicios.

Gastos operativos o variables: son los gastos que suben o bajan en función del volumen de ventas.

Margen bruto de ganancia, o margen operativo: es el monto que queda cuando se restan los gastos operativos de los ingresos.

Gastos fijos: son gastos que no varían mucho de un mes a otro y que no aumentan o disminuyen en función del número de ventas. Ejemplos: sueldos del personal de oficina, alquiler o seguro.

Ingresos operativos: son los ingresos menos los gastos operativos y los gastos fijos.

Otros ingresos o gastos (no operativos): por lo general no se relacionan con el aspecto operativo de la empresa, sino con la forma en que la gerencia financia el negocio. Bajo “otros ingresos” pueden incluirse los intereses o dividendos de las inversiones de la compañía, por ejemplo. La categoría “otros gastos” podría incluir los intereses pagados por préstamos.

Ingresos antes de impuestos: son los ingresos antes de pagar los impuestos de los gobiernos federal y estatal.

Impuestos a la renta: La forma en que se muestran estos impuestos en el estado de resultados varía según el tipo de entidad legal. Por ejemplo, una corporación C casi siempre muestra el gasto de impuestos a la renta, pero las corporaciones S, las sociedades, las LLC y las empresas con propietario único rara vez muestran dicho gasto en su estado de resultados.

Ingresos netos (posteriores a impuestos): es la cantidad final que aparece en la mayoría de los estados de resultados. Representa la ganancia total neta de la empresa en el período, una vez descontados todos los costos y gastos relacionados.

[continúa en la página siguiente]



He aquí un ejemplo sencillo de estado de resultados:

Sample Company, Inc.
Ejemplo de estado de resultados
Agosto del 2005

Ingresos operativos

Ventas de productos \$12,000

Ventas de servicios 3,000

Ingresos operativos totales 15,000

Gastos operativos

Costo de mercancías vendidas 7,000

Ganancia bruta 8,000

Gastos fijos

Alquiler 1,500

Seguro 250

Artículos de oficina 150

Servicios públicos 100

Total de gastos fijos 2,000

Ingresos operativos 6,000

Otros ingresos (Gastos)

Interés por préstamos (500)

Ganancias antes de impuestos 5,500

Impuestos a la renta 500

Ganancias netas \$ 5,000

- Si usted es fabricante, deberá hacer un seguimiento de su proceso de producción. ¿Cuántas unidades está produciendo? ¿Con qué rapidez? ¿Cuál es el costo promedio por unidad?
- Otra área que conviene seguir son las *ventas*. El seguimiento de las ventas le ayudará a mejorar sus resultados. Por ejemplo, si tiene una tienda, ¿cuáles son los productos más y menos vendidos? ¿Son las ventas mayores en ciertos meses del año, o en ciertos días de la semana? Al hacer un seguimiento, usted verá cuáles son las tendencias. Dispondrá de información valiosa sobre lo que funciona bien, lo que no, y cómo vender más.
- Puede también seguir otros aspectos de las ventas. Supongamos que usted vende un servicio, por ejemplo pintar casas. Quizá quiera registrar con cuántos clientes *potenciales* (o **candidatos**) tiene que hablar por cada uno que le dice sí. O quizá le interese registrar cuántos días pasan, en promedio, entre su primera conversación con el cliente y la fecha de comienzo del trabajo. También le conviene registrar cuánto dinero recibe en promedio por cada trabajo y cuál es la ganancia.
- Toda esta información de ventas le ayudará a ver cuánto tiempo, esfuerzo y dinero se requiere para realizar una venta, cuántos *nuevos* clientes se pueden prever, y qué podría hacer para mejorar las ventas y la rentabilidad.
- Por último, es importante registrar la información referente a sus *clientes*. Cualquiera sea el ramo de su negocio, le conviene llevar una lista exacta y al día, o **base de datos**, de información importante sobre los clientes. No se olvide de que, sin clientes, no hay negocio. Le conviene saber todo lo posible sobre sus clientes, y comunicarse con ellos frecuentemente.

Habilidad 6: Administración

- Administrar una empresa quiere decir tener una visión general del futuro que desea para la empresa y guiarla en la dirección de esos objetivos. Si tiene empleados, la administración significa *también* que usted es el líder del equipo.
- Las personas que trabajan para usted son obviamente un factor fundamental para el éxito de su empresa. La mayoría de los empresarios experimentados consideran que sus empleados son el recurso más valioso de su compañía. Después de todo, sus empleados representan a su empresa ante los clientes, los abastecedores y el público en general. Para que la empresa tenga éxito, sus empleados deberán creer en su empresa y comprometerse a hacer un buen trabajo.
- Para la mayor parte de las empresas, los empleados suelen ser el gasto más grande. Esta es otra razón por la cual ser un buen administrador es tan esencial. Usted no puede permitirse tener gente que no sea productiva. Tenga presente que el costo *total* de los empleados incluye *no solamente* sus salarios, sino también los beneficios, los impuestos salariales y el tiempo y los gastos relacionados con su administración.
- En una pequeña empresa, se combinan las seis habilidades básicas que hemos discutido: planificar, comprar, producir, vender, hacer un seguimiento y administrar. Para ser un buen gerente, se requiere un proceso constante de aprendizaje y adaptación a situaciones cambiantes. Como propietario de una empresa, usted tiene nuevos desafíos y oportunidades nuevas todos los días, los cuales pondrán a prueba, y mejorarán, su habilidad para la gestión administración.
- ¿Cómo puede *usted* aprender a ser un buen administrador de negocios? Por cierto, puede ser útil trabajar para un buen administrador antes de serlo usted mismo. También puede aprender mucho escuchando lo que dicen los administradores experimentados que han aprendido de sus *propios* errores y éxitos.



Sección 2: Administración financiera de la pequeña empresa

Los participantes se familiarizan con los servicios y productos ofrecidos para prestar asistencia a las pequeñas empresas.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos.

- ¿De qué formas puede ayudar un banco a una pequeña empresa?
- ¿Qué razones puede tener el propietario de una pequeña empresa para mantener separadas sus finanzas personales de las de la empresa?
- ¿Qué razones puede tener el propietario de una pequeña empresa para tener buen crédito? ¿Para qué podría una pequeña empresa pedir dinero prestado?
- ¿Por qué razones ciertos bancos pueden ser mejores que otros en lo referente a servicios para las pequeñas empresas?



Puntos clave

- La administración inteligente del dinero es un componente fundamental para obtener ganancias, y por eso la administración financiera es un área en la cual los bancos realmente pueden prestarle ayuda. Sus productos, servicios y asesoramiento experto para las pequeñas empresas pueden ayudarle a usted a hacer todo lo que hemos discutido en la Sección 1: planificar, comprar, producir, vender, hacer un seguimiento y administrar.
- Entre los productos y servicios básicos que la mayoría de los bancos ofrecen a sus pequeñas empresas clientes se incluyen los siguientes: **cuentas de cheques, servicios bancarios en línea (es decir, por Internet), cajeros automáticos (ATM), cuentas de ahorros, préstamos, tarjetas de crédito, procesamiento de tarjetas de comerciantes y servicio de pagos salariales.**

Cuentas de cheques

- Las cuentas de cheques comerciales son similares a las cuentas personales. Le facilitan a usted el acceso a su dinero y la transferencia de dinero entre cuentas. Pregunte en su banco local cuáles son los diferentes tipos de cuentas de cheques comerciales que ofrecen. Muchos bancos ofrecen cuentas que le permiten a usted emitir cheques, utilizar los servicios bancarios en línea y los cajeros automáticos (llamados también ATM).
- Es muy importante tener una cuenta de cheques comercial *separada* de su cuenta personal. De esa manera, siempre sabrá cuánto dinero en efectivo tiene disponible. Al mantener separadas sus cuentas comercial y personal, podrá ver claramente cómo está funcionando su empresa. También le resultará más fácil y más rápido preparar sus declaraciones de impuestos.
- Los participantes podrán ver una introducción a las cuentas de cheques, qué son, cómo abrir una cuenta y cómo utilizarla, en unidad Cómo administrar su dinero del programa *El futuro en tus manos* para adultos.

Servicios bancarios en línea

- Los servicios bancarios en línea le permiten usar la Internet para transferir fondos entre cuentas bancarias, y también verificar sus transacciones y saldos. Pero no puede solicitar ni recibir dinero en efectivo.
- La mayoría de los programas de servicios bancarios en línea son muy sencillos, con instrucciones paso por paso.
- Con los servicios bancarios en línea, usted no tiene necesidad de esperar a recibir su estado de cuenta mensual para ver su saldo o para averiguar si un cheque ha sido pagado. Simplemente se conecta a Internet en cualquier momento y obtiene esa información. Se suele actualizar diariamente. Los servicios bancarios en

línea tienen un registro de cheques electrónico, que lleva cuenta de sus depósitos y retiros, ¡con lo cual prácticamente balancea su libreta de cheques en lugar de usted! (De todas maneras, conviene comparar su registro de cheques electrónico con el registro en papel, para asegurarse de que los dos registros coincidan).

- Con estos servicios, usted puede pagar sus cuentas en línea. Puede especificar el **receptor del pago**, la cantidad de la cuenta y el día en que se vence el pago. Y si tiene una cuenta que paga con una periodicidad determinada, como el alquiler de su oficina o un pago de seguros, puede incluso programar el pago automático con fondos de su cuenta en cada fecha de vencimiento de esas cuentas.
- Los participantes pueden obtener más información sobre los servicios bancarios en línea en la sección La Biblioteca del programa *El futuro en tus manos*.

Cajeros automáticos (ATM)

- Algunos bancos ofrecen tarjetas ATM especiales que permiten al propietario de un negocio controlar el uso de la tarjeta ATM por parte de los empleados. Por ejemplo, un tenedor de libros puede hacer depósitos, *sin* tener acceso pleno al dinero de la empresa.
- Pregunte a su banco local qué tarjetas ATM ofrecen a las empresas.
- Los participantes pueden obtener más información sobre cajeros automáticos, y usar un simulador de ATM, en la sección Cómo administrar su dinero del programa *El futuro en tus manos* para adultos. El personal bancario también puede familiarizar y prestar ayuda a los participantes en lo referente al uso de los cajeros automáticos del banco local.

Cuentas de ahorros

- Como sucede con una cuenta de cheques, es recomendable tener una cuenta de ahorros comercial separada de la cuenta personal.
- Con los ahorros que tiene guardados, podrá afrontar necesidades de emergencia en su empresa. Puede planificar por adelantado para hacer grandes compras en el futuro. Estará preparado para pagar los impuestos de su empresa cuando llegue la fecha de hacerlo.
- En la mayoría de los bancos, los *ahorros* de la empresa pueden utilizarse como protección contra sobregiros de la cuenta de *cheques* de la empresa. Esto puede ahorrarle dinero, al no tener que pagar cargos por cheques devueltos, y ayudarle a mantener sus buenos antecedentes de crédito.
- Además, cuando usted coloca su dinero en una cuenta de ahorros comercial, el banco le recompensa agregando **interés** según un calendario regular. Como consecuencia, ¡su dinero crece!

Las cuentas de ahorros comerciales permiten a los propietarios de empresas ...

- Atender las necesidades de emergencia
- Planificar las grandes compras por adelantado
- Protegerse contra los sobregiros de cheques
- Ganar interés sobre los ahorros

Préstamos

- El *proceso* de pedir dinero prestado para su *empresa* es similar al que se utiliza para pedir dinero para usted mismo. Sin embargo, las *razones* para pedir préstamos pueden ser diferentes. Cuando usted obtiene un préstamo *personal*, suele ser para comprar algo que sencillamente quiere tener, como un automóvil o un aparato electrodoméstico. Pero cuando usted pide dinero para su empresa, si es un empresario *inteligente*, será con el fin de mejorar o expandir su negocio y su rentabilidad, por ejemplo, pedir un préstamo para comprar equipos que aumenten su capacidad de producción o reduzcan sus costos de producción con el pasar del tiempo.
- Los préstamos se suelen utilizar para compras grandes que se hacen solamente una vez. Pero a muchas empresas les resulta útil tener una manera flexible de pedir dinero prestado en cualquier momento. Algunos empresarios obtienen una **línea de crédito** sólo por ese motivo. Tener una línea de crédito implica que el banco se ha comprometido a prestarle hasta cierta cantidad en forma continuada. Usted puede usar la cantidad que necesite (hasta su límite), cuando la necesite, y devolver por lo menos una cantidad mínima todos los meses. Usted solamente paga interés sobre la cantidad que pide prestada. Una línea de crédito le ofrece una mayor flexibilidad para el manejo del flujo de efectivo.
- En la sección Cómo pedir dinero prestado del programa *El futuro en tus manos para adultos*, se da una introducción al tema del crédito: qué es, cómo establecer buen crédito y cómo obtener y leer un informe de crédito. También se enseña cómo solicitar préstamos y tarjetas de crédito y cómo se toman las decisiones de crédito.
- Antes de concederle un crédito, el prestamista deberá confiar en que usted pueda devolverlo. Cada vez que usted pide dinero prestado y cumple con su promesa de devolverlo, está dando prueba a los prestamistas de que cumple sus promesas. Al mostrarles que es una persona de fiar, usted fortalece su capacidad para pedir otro préstamo la próxima vez.
- El prestamista estudiará el desempeño financiero de su empresa para determinar cuánto y qué clase de crédito le va a dar. Tanto si su pequeña empresa ha establecido un buen historial de créditos como si no, el prestamista *también* examinará su situación financiera *personal*. Esto se debe a que la mayoría de los prestamistas requieren una **garantía personal** para la mayoría de los préstamos de negocios. Una garantía personal quiere decir que una *persona*, llamada el **garante**, firma un acuerdo legal que le obliga a devolver el préstamo si la empresa no puede hacerlo.
- Si usted está pensando en obtener un préstamo para su empresa, asegúrese primero de entender claramente qué es lo que su empresa, y usted personalmente, están acordando con el prestamista. Puede convenirle obtener asesoramiento legal antes de firmar el acuerdo de préstamo.

Tres tipos de crédito comunes para las pequeñas empresas

Hay tres tipos de créditos comunes para las pequeñas empresas.

Crédito con garantía	Crédito sin garantía	Crédito respaldado por la SBA
Cuando se habla de “crédito con garantía”, la garantía se refiere a que el prestamista sabe que usted tiene los activos, o el colateral , para pagarle. Por ejemplo, para poder acceder a \$1,000 de crédito con garantía, usted tendría que dar pruebas al banco de que tiene \$1,000 o bien en efectivo, o en otra forma aceptable, digamos equipos, o inversiones.	Este tipo de crédito no requiere colateral. Eso quiere decir que sus bienes personales no intervienen en la concesión del crédito.	Este es el crédito de la Administración de Pequeños Negocios (U.S. Small Business Administration o SBA). El crédito de la SBA puede concretarse en préstamos o líneas de crédito. A fin de ser elegible para la <i>mayoría</i> de las opciones de crédito de la SBA, su empresa debe tener un buen historial de crédito y demostrar la capacidad para devolver lo que ha pedido prestado. En la <i>mayoría</i> de los programas de préstamos de la SBA, usted solicita crédito a un banco u otra institución financiera, pero la SBA participa en el proceso. La SBA le ayuda a usted, el propietario de la empresa, al garantizar al prestamista un cierto porcentaje del monto del préstamo. Esto significa que, si usted no pudiese pagar, la SBA promete pagar al prestamista cierto porcentaje. Por ello, su empresa quizá pueda pedir prestada una cantidad mayor, o recibir una mejor tasa de interés que si no contara con la garantía de la SBA.

- La SBA también ofrece programas para las empresas que actualmente no resultan elegibles para obtener crédito. Estos programas ayudan a los individuos a crear un plan de negocios y a construir sus operaciones de negocios.



Cómo puede ayudarle la SBA

- **Inicio de una empresa**
- **Financiación de su empresa**
- **Administración de su empresa**
- **Encontrar nuevas oportunidades de negocios**

La Administración de Pequeños Negocios (Small Business Administration o SBA) fue establecida en 1953 como una agencia independiente del Gobierno Federal. Su finalidad es ayudar a las personas a iniciarse en los negocios, a continuar en los negocios y a crecer. La SBA ofrece una enorme cantidad de recursos para ayudarle a iniciar, financiar y administrar su negocio y para ayudarle a encontrar nuevas oportunidades de negocios. Pueden ayudarle a obtener el asesoramiento de otros profesionales, a redactar un plan de negocios, a obtener capital inicial, a comprar propiedades y mucho más.

Puede obtener más información visitando el sitio web de la SBA en www.sba.gov. La SBA tiene oficinas en muchos lugares de los Estados Unidos, las que le prestarán asistencia.

He aquí algunos ejemplos de servicios de la SBA en áreas clave:

Cómo iniciar su propia empresa

Primeros pasos para comenzar un negocio

Asesoría y capacitación

Tutorial sobre planificación de negocios

Programas especiales de asistencia para minorías, mujeres, discapacitados, veteranos de guerra y muchos otros grupos

Seminarios

Shareware

Financiación de su empresa

Una gama de programas de préstamos para pequeñas empresas, incluyendo aquellos que se concentran en:

Micropréstamos (hasta \$35,000) para pequeñas empresas que buscan arrancar, o que están recién establecidas o que están creciendo

Zonas de ingresos bajos y moderados

Líneas de crédito para capital de trabajo

Comunidades que sufrieron pérdidas de empleo tras la aprobación del Tratado de Libre Comercio (TLC o NAFTA)

Revitalización de distritos comerciales

Negocios de exportación

Administración de su empresa

Seminarios, cursos y guías en Internet

Nuevas oportunidades de negocios

Contratos gubernamentales

Desarrollo empresarial

Eventos de contactos (MatchMaking)

Asistencia para la exportación

Subvenciones para organizaciones sin fines de lucro

Seminarios para ampliar su negocio

Tarjetas de crédito

- Muchas empresas tienen tarjetas de crédito *comerciales*. Al igual que las tarjetas de crédito personales, pueden ser muy cómodas, especialmente para hacer compras pequeñas y en los viajes de negocios. Si usted tiene una tarjeta de crédito comercial por separado de su tarjeta personal, le será más fácil identificar sus gastos de negocios.
- La mayoría de los programas de tarjetas de crédito comerciales le permiten tener varias tarjetas, con lo cual puede entregárselas a sus empleados. Para mantener el control de lo que gastan sus empleados, puede asignar un límite de gastos a las tarjetas. Algunos programas le permiten incluso limitar los *tipos* de compras que pueden hacer sus empleados, por ejemplo, permitirles solamente comprar artículos de oficina.
- Muchos programas de tarjetas de crédito ofrecen estados de cuenta mensuales o trimestrales que muestran cuánto se gastó en las diferentes categorías de gastos. Esto puede ahorrarle tiempo en las tareas de contabilidad.
- Si su empresa aún no ha establecido un buen historial de crédito, algunos prestamistas ofrecen **tarjetas de crédito con garantía**. Estas tarjetas son ideales para las empresas que están empezando o que necesitan reestablecer sus antecedentes de crédito. Para obtenerlas, se suele requerir que usted abra una cuenta con un saldo igual al límite de crédito de la tarjeta. Por ejemplo, si desea obtener una tarjeta de crédito con un límite de \$1,000, tendrá que tener \$1,000 en su cuenta. Esto da al prestamista la seguridad de que usted puede devolverle lo prestado. Normalmente, el prestamista le pagará interés sobre este saldo. Al establecer un buen historial de pagos con su tarjeta de crédito garantizada, usted puede mejorar sus calificaciones para obtener créditos *sin garantía* en el futuro.
- En la sección Cómo pedir dinero prestado del programa *El futuro en tus manos* para adultos, se presenta una introducción a las tarjetas de crédito, qué son y cómo funcionan.

Procesamiento de tarjetas para comerciantes

- Es importante que negociar con usted sea conveniente para sus clientes. Cuantas más maneras de pagarle tengan sus clientes, más fácil les resultará comprar.
- Los proveedores de tarjetas de crédito, incluidos muchos bancos, ofrecen servicios de **procesamiento de tarjetas para comerciantes**. Estos servicios le permiten aceptar pagos con tarjetas de crédito y tarjetas de débito en el local de su empresa, e incluso en línea.
- Las investigaciones demuestran que los consumidores tienden a comprar cosas más caras y a gastar más cuando utilizan una tarjeta de crédito. Por eso, aceptar tarjetas de crédito y de débito en su negocio puede ayudarle a lograr más ventas y un mayor volumen en dólares por cada venta que realiza.
- Pregunte en su banco local si ofrecen este servicio, y cuánto cobran.

Servicios de pago de salarios

- El pago a sus empleados, y llevar cuenta de lo que les paga, puede resultar complicado y requerir mucho tiempo. Las leyes de impuestos sobre los sueldos cambian con frecuencia. Como empleador, pueden imponerle multas si no se mantiene al día con las nuevas leyes.
- Un servicio de pago de salarios puede hacer que todo el proceso de pagarles a sus empleados y llevar cuenta de lo que les paga sea mucho más rápido y conveniente. El proveedor del servicio también asume la responsabilidad de cumplir con las leyes vigentes sobre impuestos, y paga las multas si comete un error.
- Muchos bancos ofrecen un servicio de pago de salarios. Solicite a su banco local información sobre los servicios que ofrece y cuánto cobra por ellos.



Busque financiamiento

Prácticamente todas las empresas necesitan por lo menos cierto dinero para arrancar. Muchas de ellas buscan fondos adicionales en varias ocasiones una vez que la empresa está andando. ¿Dónde podrá encontrar el dinero que va a necesitar?

Fuentes corrientes de financiación para el inicio de una empresa

- Ahorros personales
- Préstamos de la familia y los amigos
- Préstamos y línea de crédito de instituciones financieras
- Compromisos de los clientes con los contratos
- Inversionistas
- La Administración de Pequeños Negocios (Small Business Administration o SBA)

Para pedir dinero prestado a una institución financiera, usted tendrá que establecer antecedentes de crédito. El crédito con garantía es ideal para los propietarios de empresas que apenas están empezando y que desean establecer un buen historial crediticio. Para pedir un préstamo a una institución financiera, también es útil desarrollar una buena relación de trabajo con su banco o con otro prestamista. Cuanto más sepan ellos acerca de usted y de su empresa, mejor podrán aconsejarle y prestarle asistencia.

Dos tipos de financiamiento de negocios

Hay dos tipos básicos de financiamiento de negocios:

Financiamiento de la deuda quiere decir pedir dinero prestado que se va a devolver a lo largo de cierto período, normalmente con intereses. El financiamiento de deudas puede ser a corto plazo (la devolución completa en menos de un año) o a largo plazo (devolución completa en más de un año). El prestamista no obtiene la participación como propietario en su empresa, y sus obligaciones están limitadas a pagar el préstamo. En las pequeñas empresas, es probable que para la mayoría de los préstamos se requieran garantías personales. Si usted tiene demasiadas deudas, los prestamistas podrían considerar que su empresa se ha extendido demasiado y es riesgosa para hacer inversiones adicionales. Asimismo, quizá usted no pueda sobrellevar bajadas imprevistas de los negocios, escasez de crédito o un aumento de la tasa de interés si tiene un préstamo con tasa ajustable.

Financiamiento por venta de acciones quiere decir que se trata de un intercambio de dinero por una participación en la propiedad del negocio. Esta forma de financiamiento le permite obtener fondos sin asumir deudas. Es decir, sin tener que devolver ninguna cantidad específica de dinero en una fecha dada. La principal desventaja del financiamiento por emisión de acciones es que usted ya no es propietario del 100% de su empresa, y por lo tanto debe compartir un cierto grado de control con otros inversionistas.

Cómo atraer a los inversionistas

La mayoría de los inversionistas potenciales le solicitarán ciertos estados financieros y un plan de negocios antes de estar dispuestos a invertir en su empresa. Para estar preparado para responder a sus preguntas, analice la calificación crediticia y el atractivo para los inversionistas que tiene su empresa, *antes* de elaborar un plan de negocios. Si bien el plan debe reflejar sus metas personales para el negocio, tenga en cuenta cuál será su audiencia y redacte el plan de modo que venda sus ideas a gente que se dedica a ganar dinero.



Sección 3: Planes de retiro para pequeñas empresas

Los participantes exploran los beneficios de los planes de retiro para sí mismos y para sus empleados. Se informa a los participantes sobre los planes 401(k).



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos.

- ¿A qué edad le gustaría retirarse algún día? ¿A qué edad le parece que la gente debería empezar a ahorrar para su retiro?
- ¿Por qué piensa que algunos empleadores ofrecen programas de retiro o de ahorros, incluso para sus empleados más jóvenes?
- ¿Piensa que es más, menos o igualmente importante que una empresa pequeña ofrezca un plan de retiros a sus empleados, en comparación con una gran empresa? Explique su razonamiento.



Puntos clave

- Si es propietario de una pequeña empresa, ¿tiene un plan para su futuro financiero? Probablemente usted y sus empleados quieran retirarse algún día. A la hora de elegir el lugar donde van a trabajar, o decidir si van a permanecer en la misma empresa durante muchos años, la mayoría de los empleados prestan mucha atención al plan de retiros que se les ofrece.
- ¿Qué es un plan de retiro? Es una cuenta especial en la que usted puede guardar parte del dinero que gana como ahorros para su retiro. En la mayoría de los casos, usted *invierte* el dinero de esta cuenta con el objetivo de aumentar el total con el correr del tiempo. La principal ventaja de la mayoría de las cuentas de retiro es que usted no paga impuestos sobre el dinero invertido hasta retirar los fondos al llegar a la edad de retiro. Esto se conoce como **crecimiento con impuestos diferidos**, y puede ayudarle a ahorrar *mucho* más para su retiro que si no existiera este mecanismo.
- Tanto si su empresa tiene empleados como si no, le conviene pensar seriamente en establecer un plan de retiros para su empresa.
- Hay varios tipos de planes de retiro. Cada uno de ellos ofrece diferentes características y beneficios. Consulte a su banco local. Muchos bancos tienen expertos que pueden aconsejarle.
- Un tipo de plan de retiro para empresas se llama plan 401(k). Un plan 401(k) es ideal si desea un plan de retiro flexible que le ofrece diferentes maneras de contribuir. El dinero que se invierte en un plan 401(k) de un empleado puede provenir de diferentes fuentes.
 - La primera fuente son las **deducciones salariales**, es decir, dinero que se deduce del cheque de salario del empleado.
 - Una segunda fuente pueden ser las **contribuciones igualitarias del empleador**. Por ejemplo, si el empleado invierte un dólar, la empresa también contribuye un dólar. Al ofrecer esta contribución igualitaria, los empleadores recompensan a sus empleados y les estimulan para que contribuyan.
 - Una tercera fuente de contribuciones pueden ser las **ganancias compartidas**. Esto ocurre cuando los propietarios de una empresa deciden premiar a sus empleados por medio de la contribución de un porcentaje de las ganancias de la compañía.
 - Por último, si sus empleados han trabajado anteriormente en compañías que tenían planes 401(k), pueden transferir lo que ya tenían ahorrado a su nueva cuenta en su empresa. Esto se llama una **transferencia**.
- Hay límites legales para la cantidad de dinero que cada empleado puede contribuir a un plan 401(k), y la cantidad total que pueden contribuir los empleadores. Una vez que se ha contribuido el dinero al plan, los empleadores generalmente pueden elegir entre una gama de diferentes inversiones. Algunos planes 401(k) ofrecen a los empleados la opción de pedir prestada una parte del dinero que han ahorrado.
- Asegúrese de cubrir todos los detalles con un experto en planes de retiro.



Sección 4: Los funcionarios bancarios como consejeros de negocios

Los participantes investigan una razón adicional por la cual los propietarios de pequeñas empresas pueden beneficiarse de tener relaciones sólidas con un banco: obtener el asesoramiento de los funcionarios bancarios que allí trabajan.



Preguntas iniciales

Utilice estas preguntas, u otras similares, para que los estudiantes empiecen a pensar en este concepto y en su relación con ellos mismos.

- ¿Qué razones pueden tener los funcionarios bancarios para entender bien los negocios de los clientes del banco?
- ¿Qué razones puede tener el propietario de una pequeña empresa para tener una buena relación de trabajo con su banco?
- ¿Cuáles son algunas de las razones por las que un funcionario bancario puede ser un consejero útil para el propietario de una pequeña empresa?



Puntos clave

- La mayor parte de los bancos tienen empleados que se especializan en ayudar a las empresas clientes. Usted puede hacerles preguntas sobre productos y servicios específicos. Pero también puede hablar con ellos sobre su empresa, lo que ha logrado y lo que está intentando lograr. Como usted es cliente del banco, ellos quieren que usted tenga éxito. Cuanto más sepan sobre usted y su negocio, mejor podrán aconsejarle y prestarle asistencia.
- Los funcionarios bancarios son expertos en la administración financiera, y la mayoría de los funcionarios bancarios especializados en empresas han trabajado con docenas, o incluso con cientos de empresas pequeñas similares a la suya. Su funcionario bancario especialista en empresas puede resultarle de gran utilidad a su compañía: es un asesor confiable que puede ayudarle a ahorrar tiempo y dinero, a sacar partido de nuevas oportunidades de negocios, y a alcanzar sus objetivos empresariales.
- Algunos bancos grandes tienen incluso departamentos y servicios especiales para ciertos grupos de propietarios de empresas, por ejemplo, mujeres, hispanos y afroamericanos. Consulte a su banco local para ver qué le ofrece.
- Es fácil ver que administrar su propio negocio exige mucho más de usted, en tiempo, energía y talento, que la mayoría de los trabajos. Pero también la recompensa puede ser mucho mayor. Al tener su propia empresa, sentirá la satisfacción de hacer un trabajo que le gusta y de utilizar productivamente su talento. Y, si es buen administrador financiero, también puede recibir recompensas financieras.



Estas actividades tienen el propósito de ampliar los nuevos conceptos presentados en la unidad *Cómo establecer una pequeña empresa de El futuro en tus manos*. Utilice estas actividades, u otras similares, para dar a los participantes la oportunidad de aplicar lo que han aprendido a situaciones de la vida real.

1. Haga que los participantes contesten la siguiente lista de preguntas referentes al inicio de una pequeña empresa. Si una persona ya está trabajando en una idea determinada para lanzar un negocio, la persona puede contestar estas preguntas teniendo en mente ese negocio. En caso contrario, los participantes pueden imaginar un negocio que les interesaría iniciar. O pueden contestar las preguntas en base a una empresa que conocen y admiran.
 - ¿Qué productos o servicios voy a proveer?
 - ¿Quiénes serán mis clientes?
 - ¿Cómo responderán mis productos o servicios a las necesidades de mis clientes?
2. Haga que los estudiantes visiten los bancos locales y averigüen qué servicios ofrecen a los propietarios de pequeñas empresas. Compare los servicios y cargos cobrados por los diferentes bancos. Investigue los avisos clasificados locales para ver qué empresas están en venta en su comunidad.
3. Haga que los estudiantes practiquen la forma de llenar formularios de solicitud de cuentas bancarias comerciales, incluidas las cuentas de ahorros, de cheques y de tarjetas de crédito. Los estudiantes también deberán explorar las solicitudes de préstamos y practicar llenar dichos formularios. ¿Qué tipo de información tendrán que suministrar en dichas solicitudes?
4. Los participantes pueden usar Internet para investigar las asociaciones de empresas, las organizaciones de servicios y las agencias gubernamentales, como la Administración de Pequeños Negocios de los Estados Unidos, que puedan brindar ayuda a los propietarios de pequeñas empresas. Aliente a los estudiantes a buscar en su biblioteca, universidad o colegio local, con el fin de encontrar recursos en su comunidad, por ejemplo, centros de desarrollo empresarial.
5. Cree situaciones de negocios de la vida real. Si el propietario de una tienda minorista paga \$5.00 por un artículo a un mayorista, ¿cuál sería el precio razonable al que la tienda debería vender el artículo? ¿Qué combinación de factores podría tener en cuenta el propietario de una tienda para tomar dicha decisión? (Posibles respuestas: investigar cuánto están cobrando los competidores por el mismo artículo o por artículos similares; establecer un criterio para el margen de ganancia a fin de asegurar que los gastos fijos de la tienda se encuentren cubiertos; tomar en cuenta los costos relacionados con la reposición de existencias o con la venta del artículo, considerando lo que el artículo vale para los clientes, etc.).
6. ¿Qué tipos de empresas sería razonable iniciar en su comunidad? ¿Qué criterios utilizaría para determinar qué tipo de negocio le conviene abrir? Discuta empresas con y sin éxito en su vecindario. ¿Cuáles son algunos de los factores que han contribuido al resultado de esa empresa?



Enlaces Útiles

Por favor, imprima la lista siguiente para usarla como referencia. La próxima vez que se conecte a Internet, visite estos sitios.

Agencias gubernamentales	Dirección en Internet	Para obtener información sobre:
Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC) Corporación Federal de Seguro de Depósitos (FDIC)	www.fdic.gov	<ul style="list-style-type: none">▪ Seguros de depósitos bancarios▪ Novedades para el consumidor
Federal Reserve Board Junta de la Reserva Federal	www.federalreserve.gov	<ul style="list-style-type: none">▪ Información para el consumidor▪ Comparación de ofertas de tarjetas de crédito
Federal Trade Commission (FTC) Comisión Federal de Comercio (FTC)	www.ftc.gov	Leyes de protección del consumidor
Internal Revenue Service (IRS) Servicio de Recaudación de Impuestos	www.irs.gov	Impuestos federales
Office of the Comptroller of the Currency (OCC) Oficina del Contralor de la Moneda (OCC)	www.occ.treas.gov	Regulaciones bancarias
U.S. Department of Housing and Urban Development Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano	www.hud.gov	<ul style="list-style-type: none">▪ Compraventa de casas▪ Discriminación en la vivienda
U.S. Department of Labor – Employment Standards Administration Departamento Federal del Trabajo-Administración de Estándares de Empleo	www.dol.gov/esa	<ul style="list-style-type: none">▪ Legislación laboral▪ Derechos de los trabajadores
U.S. Patent and Trademark Office Oficina Federal de Patentes y Marcas Registradas	www.uspto.gov	Leyes y procedimientos relacionados con marcas registradas y patentes



Enlaces Útiles (Continúa)

U.S. Small Business Administration (SBA) Administración Federal de la Pequeña Empresa (SBA)	www.sba.gov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inicio, financiación y gestión de una pequeña empresa ▪ Cómo encontrar nuevas oportunidades de negocios
U.S. Department of Education Departamento Federal de Educación	www.ed.gov	Iniciativas federales de educación y programas de ayuda financiera
Federal Student Aid Ayuda Federal para Estudiantes	www.studentaid.ed.gov	Programas federales de ayuda financiera estudiantil
FAFSA on the Web FAFSA en Internet	www.fafsa.ed.gov/	Cómo preparar una solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal (FAFSA).
Students.gov	www.students.gov	Consejos sobre desarrollo laboral, planificación y costeo de la educación superior, servicios del gobierno de los Estados Unidos para estudiantes, y más

Recursos Nacionales	Dirección en Internet	Para obtener información sobre:
ACT	www.act.org/	Examen estandarizado ACT
American Bankers Association Consumer Connection Asociación Nacional de Banqueros-Conexión para el Consumidor	/www.aba.com/Consumer+Connection/	Informaciones y recomendaciones sobre servicios bancarios
College Answer Información sobre Ayuda Financiera	www.collegeanswer.com	Pasos del proceso de ayuda financiera
FastWeb	www.fastweb.com	Base de datos de becas
The College Board	www.collegeboard.com	Exámenes estandarizados SAT I y II

Wells Fargo, el creador de **El futuro en tus manos®**, viene ayudando a los clientes a lograr el éxito financiero desde hace más de 150 años. Ofrecemos muchos productos y servicios que pueden ser útiles para usted y su familia, y le invitamos a aprender más en las siguientes direcciones web.

NOTA: Los sitios de Wells Fargo indicados abajo proporcionan información y venden productos y servicios a empresas y consumidores.

Por favor, imprima la lista siguiente para usarla como referencia. La próxima vez que se conecte a Internet, visite estos sitios.

Wells Fargo	Dirección del sitio web
Wells Fargo Home Page Página de Wells Fargo	www.wellsfargo.com
Credit Resource Center Centro de Recursos de Crédito	www.wellsfargo.com/credit_center/
Student Financial Services Servicios Financieros para Estudiantes	www.wellsfargo.com/student/
Home Mortgage Hipotecas para Vivienda	www.wellsfargo.com/mortgage/
Insurance and Identity Theft Protection Seguro y Protección contra el Robo de Identidad	www.wellsfargo.com/insurance
Investing Inversiones	www.wellsfargo.com/investing
Privacy and Security Privacidad y Seguridad	www.wellsfargo.com/privacy_security
Small Business Pequeñas Empresas	www.wellsfargo.com/biz/
Retirement Basics Elementos Básicos del Retiro	www.wellsfargo.com/retirement
Tax Resource Center Centro de Recursos de Impuestos	www.wellsfargo.com/tax_center/

Evaluación



Introducción

Utilizando esta Evaluación, los estudiantes del programa **El futuro en tus manos®** pueden probar sus conocimientos del currículum para Adultos.

La copia de la evaluación para el maestro, incluidas las respuestas, aparece a continuación de la planilla del participante.

Pida a los participantes que llenen la evaluación después de haber estudiado el currículum. Los participantes deberán tomar nota de sus respuestas incorrectas para identificar temas que les conviene repasar y, tras ese repaso, tomar de nuevo la evaluación.

Si se utiliza la versión en línea o en CD-ROM de Cuando el resultado de la evaluación sea del 70% o superior, podría entregar al participante una copia del certificado de *El futuro en tus manos* que se incluye en esta guía.



Planilla de evaluación

Nombre _____

1. Haga corresponder los siguientes términos con sus definiciones:

Plazo	Respuesta	Definiciones
Ingreso bruto		a. Dinero que usted debe.
Gastos operativos		b. Un préstamo para la compra de vivienda.
Depósito directo		c. La cantidad total que usted gana en un período de pago.
Deuda		d. La transferencia electrónica de su salario o beneficios (por ejemplo Seguro Social o pensión) directamente a su cuenta.
Estado de cuenta		e. Este tipo de crédito no tiene colateral.
Hipoteca		f. La combinación de los costos fijos y los costos variables de una empresa.
Crédito sin garantía		g. Registro mensual de la actividad de su cuenta, enviado por el banco.

2. Las cajas de seguridad son cajas en el banco que protegen sus documentos importantes y objetos valiosos. Identifique algunas cosas que podría guardar en una caja de seguridad.

Sí	No	Elemento
		Certificados de nacimiento
		Documentos de préstamos
		Pólizas de seguros
		Cosas que no son reemplazables o que tienen un valor sentimental
		Bonos de ahorros
		Cuentas de servicios públicos pagadas
		Títulos de automóviles o contratos de alquiler
		Títulos de propiedad

Utilice el presupuesto mensual de la familia para contestar las preguntas siguientes:

Ejemplo de presupuesto mensual de una familia

Ingreso mensual	\$ 3,500
Costos de vivienda (pago de hipoteca y seguro)	1,050
Comida	700
Ropa	350
Transporte (pago de cuota del automóvil, seguro)	420
Gastos médicos (seguro)	420
Ahorros	350
Diversiones	140
Fondos para emergencias	70

3. ¿Cuáles de los gastos mensuales de esta familia son **gastos discrecionales**?

4. ¿Cuáles de los gastos mensuales de esta familia son **gastos fijos**?

5. Indique cuáles de estos comportamientos ocasionarán *buen crédito* o *mal crédito*.

Buen crédito	Mal crédito	Comportamientos
		Pagar por lo menos el mínimo requerido de su tarjeta de crédito todos los meses.
		Omitir pagos de su tarjeta de crédito u otras deudas.
		Exceder el límite de crédito de su tarjeta de crédito.
		Pagar puntualmente sus cuentas.
		Nunca omitir un pago de un préstamo.
		Mantenerse dentro del límite de su tarjeta de crédito.

6. Una _____ es una cuenta de retiro en la cual el dinero que usted deposita se invierte y usted normalmente no paga impuestos sobre el dinero que gana hasta que comienza a retirarlo al llegar a la edad de retiro del trabajo.

- A. fondo mutuo
- B. cuenta de inversión con impuestos diferidos
- C. cuenta de transferencia electrónica
- D. rendimiento porcentual anual

7. Dos cuentas de inversión de retiro son _____ y _____.

- A. fondos mutuos
- B. cuentas de desarrollo individual
- C. cuentas Individuales de Retiro (IRA)
- D. dividendos
- E. cuentas 401(k)
- F. valor neto

8. Ponga en el orden correcto los siguientes pasos del proceso de compra de una casa.

#	Paso del proceso de compra de una casa
	Mantener bien su nueva casa
	Obtener un seguro de propiedad para la casa
	Hacer inspeccionar la casa
	Asistir a un seminario para compradores de casas
	Solicitar la preaprobación del préstamo hipotecario
	Averiguar cuánto puede pagar por la casa
	Hacer una oferta por la casa que desea comprar
	Utilizar los préstamos garantizados por su vivienda de forma cuidadosa e inteligente.
	Mudarse a la casa

9. En su pequeña empresa, tiene que hacer un seguimiento de todas sus cuentas y gastos mensuales. Éstas se llaman sus _____.
- A. cuentas a pagar
 - B. cuentas a cobrar
 - C. flujo de efectivo
 - D. estado de resultados pérdidas y ganancias
10. Como propietario de una pequeña empresa, también tiene que llevar cuenta del dinero que sus clientes *le deben a usted*. Esta cantidad se llama su _____.
- A. cuentas a pagar
 - B. cuentas a cobrar
 - C. flujo de efectivo
 - D. estado de resultados pérdidas y ganancias
11. Cualquiera que sea el tipo de negocio que usted tenga, entrará y saldrá dinero constantemente. Esto se conoce como _____.
- A. cuentas a pagar
 - B. cuentas a cobrar
 - C. flujo de efectivo
 - D. estado de resultados pérdidas y ganancias



Planilla de evaluación. Copia para el maestro

1. Haga corresponder los siguientes términos con sus definiciones:

Plazo	Respuesta	Definiciones
Ingreso bruto	c	a. Dinero que debe.
Gastos operativos	f	b. Un préstamo para la compra de vivienda.
Depósito directo	d	c. La cantidad total que usted gana en un período de pago.
Deuda	a	d. La transferencia electrónica de su salario o beneficios (por ejemplo Seguro Social o pensión) directamente a su cuenta.
Estado de cuenta	g	e. Este tipo de crédito no tiene colateral.
Hipoteca	b	f. La combinación de los costos fijos y los costos variables de una empresa.
Crédito sin garantía	e	g. Registro mensual de la actividad de su cuenta, enviado por el banco.

2. Las cajas de seguridad son cajas en el banco que protegen sus documentos importantes y objetos valiosos. Identifique algunas cosas que podría guardar en una caja de seguridad.

Sí	No	Elemento
√		Certificados de nacimiento
√		Documentos de préstamos
√		Pólizas de seguros
√		Cosas que no son reemplazables o que tienen un valor sentimental
√		Bonos de ahorros
	√	Cuentas de servicios públicos pagadas
√		Títulos de automóviles o convenios contratos de alquiler
√		Títulos de propiedad

Utilice el presupuesto mensual de la familia para contestar las preguntas siguientes:

Ejemplo de presupuesto mensual de una familia

Ingreso mensual	\$ 3,500
Costos de vivienda (pago de hipoteca y seguro)	1,050
Comida	700
Ropa	350
Transporte (pago de cuota del automóvil, seguro)	420
Gastos médicos (seguro)	420
Ahorros	350
Diversiones	140
Fondos para emergencias	70

3. ¿Cuáles de los gastos mensuales de esta familia son **gastos discrecionales**?
(Ropa, ahorros, diversiones, fondos para imprevistos)

4. ¿Cuáles de los gastos mensuales de esta familia son **gastos fijos**?

(Costos de vivienda, transporte)

5. Indique cuáles de estos comportamientos ocasionarán *buen crédito* o *mal crédito*.

Buen crédito	Mal crédito	Comportamientos
√		Pagar por lo menos el mínimo requerido de su tarjeta de crédito todos los meses.
	√	Omitir pagos de su tarjeta de crédito u otras deudas.
	√	Exceder el límite de crédito de su tarjeta de crédito.
√		Pagar puntualmente sus cuentas.
√		Nunca omitir un pago de un préstamo.
√		Mantenerse dentro del límite de su tarjeta de crédito.

6. Una _____ es una cuenta de retiro en la cual el dinero que usted deposita se invierte, y usted normalmente no paga impuestos sobre el dinero que gana hasta que comienza a retirarlo al llegar a la edad de retiro del trabajo.

- A. fondo mutuo
- B. cuenta de inversión con impuestos diferidos
- C. cuenta de transferencia electrónica
- D. rendimiento porcentual anual

(B)

7. Dos cuentas comunes de inversión de retiro son _____ y _____.

- A. fondos mutuos
- B. cuentas de desarrollo individual
- C. cuentas Individuales de Retiro (IRA)
- D. dividendos
- E. cuentas 401(k)
- F. valor neto

(C y E)

8. Ponga en el orden correcto los siguientes pasos del proceso de compra de una casa.

#	Paso del proceso de compra de una casa
8	Mantener bien su nueva casa
6	Obtener un seguro de propiedad para la casa
5	Hacer inspeccionar la casa
1	Asistir a un seminario para compradores de casas
3	Solicitar la preaprobación del préstamo hipotecario
2	Averiguar cuánto puede pagar por la casa
4	Hacer una oferta por la casa que desea comprar
9	Utilizar los préstamos garantizados por su vivienda de forma cuidadosa e inteligente.
7	Mudarse a la casa

9. En su pequeña empresa, tiene que hacer un seguimiento de todas sus cuentas y gastos mensuales. Éstas se llaman sus _____.
- A. cuentas a pagar
 - B. cuentas a cobrar
 - C. flujo de efectivo
 - D. estado de resultados
- (A)**
10. Como propietario de una pequeña empresa, también tiene que llevar cuenta del dinero que sus clientes *le deben a usted*. Esta cantidad se llama su _____.
- A. cuentas a pagar
 - B. cuentas a cobrar
 - C. flujo de efectivo
 - D. estado de resultados
- (B)**
11. Cualquiera que sea el tipo de negocio que usted tenga, entrará y saldrá dinero constantemente. Esto se conoce como _____.
- A. cuentas a pagar
 - B. cuentas a cobrar
 - C. flujo de efectivo
 - D. estado de resultados
- (C)**

El futuro en tus manos®



Diccionario

Técnicas Financieras para toda la vida

Automático (ATM) Una computadora que los bancos utilizan para administrar el dinero en efectivo, para hacer depósitos.

Calificación de crédito Una evaluación de los recursos financieros de una persona o una empresa y de la capacidad de pagar las deudas. Los prestamistas utilizan esta información para evaluar el riesgo.

Calificar o reunir los requisitos Cumplir con los requisitos de calificación para obtener un préstamo, por ejemplo, para la compra de una vivienda.

Capacidad Se refiere a la capacidad de un prestatario de hacer pagos mensuales de un préstamo. Cuando evalúan los préstamos, los prestamistas examinan los ingresos.

Capital Los bienes de propiedad de un prestatario, como un automóvil o el dinero depositado en una cuenta de ahorro. Si el prestatario no puede efectuar sus pagos de capital, el prestamista puede confiscar los bienes.

La continuación...

DICCIONARIO



Un programa de

WELLS
FARGO

Versión 3.0

Abuso financiero de personas de edad avanzada Se refiere a situaciones en las que personas de edad avanzada pierden su dinero o propiedades a manos de familiares, amigos o extraños, por medio de diversas maniobras y timos criminales.

Acción Certificado de propiedad en una compañía.

Accionista Persona que es propietaria de acciones de una corporación o fondo mutuo.

Acreedor Una persona o empresa que presta dinero o da crédito.

Activos o bienes Cualquier cosa de valor de propiedad de una persona o compañía. Por ejemplo, los bienes de una persona pueden incluir dinero en efectivo, una casa, un automóvil y acciones de bolsa. Los bienes de una empresa podrían incluir dinero en efectivo, equipos e inventarios.

Acuerdo de indulgencia de morosidad (Véase **Acuerdo de modificación del préstamo**)

Acuerdo de modificación del préstamo Un acuerdo mediante el cual el prestamista accede a postergar el juicio hipotecario para dar tiempo al prestatario de efectuar los pagos atrasados. Posiblemente conocido también como **Acuerdo de indulgencia de morosidad o Acuerdo de reprogramación de pagos**.

Acuerdo de reprogramación de pagos (Véase **Acuerdo de modificación del préstamo**)

Administración de la Pequeña Empresa (Small Business Administration o SBA) Una agencia independiente del gobierno federal cuyo propósito es ayudar a las personas a iniciar un negocio, a continuar un negocio y a desarrollarse.

Agencia de cobranzas Una empresa que se especializa en la cobranza de deudas incumplidas.

Agencia de informes de crédito Una agencia que recauda y reporta información sobre las personas que han solicitado y las que han utilizado el crédito.

Agencia de títulos de propiedad Una compañía que se especializa en títulos, que son los documentos legales que establecen quién tiene actualmente derechos sobre una propiedad, junto con un historial de propietarios y transferencias de la propiedad.

Agente de cierre Normalmente es un abogado o representante de una agencia de títulos que supervisa el cierre y atestigua la firma de los documentos de cierre.

Aplazamiento Un período limitado de tiempo durante el cual se puede posponer el pago de un préstamo garantizado por el gobierno federal. El interés sobre los préstamos no subsidiados se continúa acumulando durante el aplazamiento, y se capitaliza (se añade al saldo capital) cuando termina el aplazamiento.

APR (Véase **Tasa Porcentual Anual --APR--**)

Apreciarse Aumentar de valor o de precio con el correr del tiempo.

APY (Véase **Tasa de rentabilidad porcentual anual**)

ARM (Véase **Hipoteca con Tasa de Interés Ajustable --ARM--**)

Asesor crediticio Un asesor o consejero personal que se especializa en ayudar a las personas que tienen problemas de endeudamiento y de crédito.

ATM (Véase **Cajero automático --ATM--**)

Atrasado (Véase **Morosidad**)

Avalúo (Véase **Tasación**)

Balancear la libreta de cheques (Véase **Verificación del saldo de la libreta de cheques**)

Bancarrota o quiebra Es una declaración legal de una persona de que no puede pagar sus deudas. La quiebra permanece en el historial de crédito de la persona por siete años. Según el tipo de quiebra de que se trate, puede permanecer en su historial de crédito hasta diez años.

Banco Una institución financiera que maneja dinero, incluida su custodia con fines de ahorros o comerciales, cambio, inversión y suministro en forma de préstamos.

Banco intermediario Una institución financiera especializada que procesa las transacciones interbancarias, es decir, entre bancos.

Base de datos Información que se organiza para que la búsqueda y recuperación de datos sea rápida y sencilla, a menudo utilizando software de computación.

Beneficiario (Véase **Receptor de pago**)

Bono o título Una inversión ofrecida al público por una corporación, por el gobierno de los Estados Unidos o por una ciudad. Los bonos pagan intereses anualmente y son pagaderos en su totalidad en una fecha específica. Los bonos reciben una calificación, que indica la probabilidad de incumplimiento de pagos.

Buen crédito Una situación en la cual los prestamistas están dispuestos a prestar dinero a una persona, en base a su buen historial de pago de deudas.

Cajero automático (ATM) Una computadora especializada que los clientes bancarios utilizan para administrar su dinero, por ejemplo para obtener dinero en efectivo, para hacer depósitos o para transferir dinero de una cuenta a otra.

Calificación de crédito Una evaluación de los antecedentes financieros de una persona o una empresa y de la capacidad de pagar deudas. Los prestamistas utilizan esta información para decidir si van a aprobar un préstamo. Esta calificación de crédito suele expresarse con un número o una letra.

Calificar o reunir los requisitos Cumplir con los requisitos de calificación para obtener un préstamo, por ejemplo, un préstamo para la compra de una vivienda.

Capacidad Se refiere a la capacidad de un prestatario de efectuar los pagos mensuales de un préstamo. Cuando evalúan las solicitudes de préstamos, los prestamistas examinan los ingresos y las deudas del solicitante para determinar su capacidad de pago. (Véase **Dignidad de crédito**)

Capital Los bienes de propiedad de un prestatario, por ejemplo un automóvil o el dinero depositado en una cuenta de ahorros. Si un prestatario no puede efectuar sus pagos de un préstamo, el prestamista podría utilizar estos bienes para liquidar la deuda. El capital se conoce también como colateral o bienes.

Capital o principal La cantidad total de dinero que se pide prestada, se presta o se invierte, etc., excluidos los intereses y cargos por servicios.

Carácter La fiabilidad y estabilidad financiera de un prestatario. Por ejemplo, cuando un prestamista evalúa su solicitud de préstamo, puede fijarse en cuánto tiempo usted ha vivido en su dirección actual o trabajado en su empleo actual.

Cargos Lo que una institución financiera o prestamista cobra por sus servicios. Posiblemente conocido también como **Cuotas** u **Honorarios**.

Cargo financiero o cargo por financiamiento La cantidad de dinero que un prestatario paga a un prestamista por el privilegio de recibir dinero prestado, incluidos los intereses y otros cargos por servicios.

Cargo por morosidad (Véase **Multa por pago atrasado** o **Multa por tardanza** o **Cargo por pagos atrasados** o **Cargos por pago tardío**)

Cargo por pagos atrasados (Véase **Multa por pago atrasado**)

Cargos por pago tardío (Véase **Multa por pago atrasado**)

Cargos por servicio (Véase **Cargos**)

Cartera Una colección de inversiones que son todas propiedad de la misma persona u organización. Por ejemplo, una cartera puede incluir acciones, bonos y fondos mutuos.

Certificado de Depósito (CD) Una cuenta bancaria en la que usted se compromete a mantener el dinero durante cierto período, que suele ser de tres meses a varios años. En consecuencia, este tipo de cuenta suele ofrecer tasas de rendimiento más altas que una cuenta de ahorros. Si se retira el dinero antes de cumplirse el plazo acordado, hay que pagar una multa por el retiro anticipado. La cuenta paga intereses sobre el depósito y está asegurada por la FDIC. Los bancos expiden un certificado de depósito por este tipo de cuenta. Si no se expide certificado, la cuenta se conoce como “depósito a plazo fijo”.

Check 21 El propósito de esta ley federal es mejorar la eficiencia y reducir el costo del procesamiento de cheques para las instituciones financieras de todo el país. Con esta ley, los “cheques sustitutos” son el equivalente legal de los cheques originales. Los cheques sustitutos se crean a través de imágenes electrónicas de los cheques. Las instituciones financieras pueden presentar o devolver cheques sustitutos en lugar de los cheques concretos que reciben.

Cheque Una orden escrita que indica al banco que pague una cantidad concreta de dinero a una persona o entidad específica. El cheque debe contener la fecha, el beneficiario (una persona, compañía u organización a la que se le va a pagar), la cantidad y una firma autorizada.

Cheque bancario Un cheque emitido por un banco, con fondos del banco, y firmado por un funcionario del banco.

Cheque cancelado Un cheque de un cliente que el banco ha pagado y cobrado contra la cuenta del emisor del cheque. Los cheques cancelados son a veces devueltos al cliente junto con el estado de cuenta mensual, o pueden ser guardados por el banco en microfilme.

Cheque certificado Un cheque personal o comercial garantizado por el banco sobre el cual fue girado. Un cheque certificado lleva un sello oficial del banco, que garantiza que los fondos estarán disponibles cuando el cheque sea presentado para su pago.

Cheque devuelto por insuficiencia de fondos Un cheque que no es pagado por un banco debido a que la cuenta del cliente no tiene suficiente dinero para cubrir su monto. Se conoce también como cheque rebotado o cheque devuelto. Los bancos cobran cargos por servicio por cada cheque devuelto y, si usted emite cheques sin fondos, puede dañar seriamente su calificación de crédito.

Cheque rebotado (Véase **Cheque devuelto por insuficiencia de fondos**)

Cierre La fecha y hora en que se firman todos los documentos finales de la hipoteca y se transfieren todos los pagos necesarios para completar la compra de una casa. Se conoce también como fecha de liquidación.

Clientes potenciales Personas o empresas que todavía no le han comprado a su compañía, pero que son posibles clientes a quienes usted querría interesar en hacer negocios con usted.

COA (Véase **Costo de los estudios**)

Co-firmante Una segunda persona que firma una solicitud de crédito o de préstamo. La persona co-firmante de un préstamo es tan responsable del pago de la deuda como el prestatario. Se llama también co-prestatario.

Colateral Cualquier bien de un prestatario, por ejemplo una casa, del que el prestamista tiene derecho a apropiarse si el prestatario no paga el préstamo según lo acordado.

Comisión El monto que un agente inmobiliario gana por la negociación de la venta de una propiedad. La comisión suele ser un porcentaje del precio de venta de la propiedad.

Compensación de un cheque Cuando el banco hace efectivo un cheque que usted ha emitido y resta el monto de su cuenta, su cheque ha sido “compensado” por el banco. Posiblemente conocido también como **Compensar un cheque** o **pagado** o **procesado**.

Compensar un cheque (Véase **Compensación de un cheque**)

Conciliación El proceso utilizado para determinar si el saldo que figura en el registro de su cuenta coincide con el saldo reportado por el banco en el estado de cuenta. (Véase **Verificación del saldo de la libreta de cheques**)

Consumidor Una persona que compra productos o servicios para uso personal o del hogar.

Contabilidad Consiste en llevar una lista o registro exacto de las transacciones financieras. Se llama también teneduría de libros.

Contrato de compraventa (Véase **Contrato de venta**)

Contrato de venta Un acuerdo legal, firmado por el comprador y el vendedor, que detalla los términos y condiciones de la venta, por ejemplo de una casa o propiedad. Se llama también acuerdo de venta. Posiblemente conocido también como **Contrato de compraventa** o **Subscribir el contrato**.

Contribución familiar esperada (EFC) La cantidad que se espera que la familia del estudiante pague por su educación, según el cálculo del Departamento de Educación, basado en la solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal (FAFSA).

Contribuciones del empleador Cuando un empleador contribuye al plan de retiro de un empleado cada vez que el empleado hace una contribución.

Cooperativa de crédito Una institución financiera sin fines de lucro, cuyos propietarios y operadores son sus miembros. Las cooperativas de crédito brindan servicios financieros a sus miembros, incluidos los servicios de ahorro y préstamos. Las grandes organizaciones pueden organizar cooperativas de crédito para sus miembros y algunas compañías establecen cooperativas de crédito para sus empleados. Para afiliarse a una cooperativa de crédito, la persona debe normalmente pertenecer a una organización participante, por ejemplo a una asociación de ex alumnos de una universidad o un sindicato. Cuando una persona deposita dinero en una cooperativa de crédito, pasa a ser miembro de la cooperativa, ya que el dinero depositado se considera parte de la propiedad de la cooperativa.

Corporación Federal de Seguro de Depósitos (FDIC) Una agencia del gobierno federal que asegura todos los depósitos bancarios hasta por \$100,000 por persona.

Costo de los estudios (COA) La cantidad total que costará asistir a una institución educativa, normalmente indicado como una cifra anual. Para los estudiantes a tiempo completo y a medio tiempo, incluye el costo promedio de instrucción, que se conoce como matrícula o “tuition”, cuotas de inscripción, libros y suministros; y alojamiento y comidas, lo cual se llama también alojamiento y manutención.

Costo de mercancías vendidas El costo para la compañía de comprar materias primas y fabricar los productos terminados.

Costo del préstamo La cantidad total que el prestatario paga por un préstamo, incluida la cantidad prestada (o capital), la totalidad pagada por intereses durante el plazo del préstamo y todos los cargos relacionados con el préstamo.

Costo fijo, gasto fijo Para una persona, un costo fijo es un gasto que no cambia mes a mes, como el alquiler o el pago de un automóvil. Para una empresa, un costo fijo es un gasto que no varía dependiendo de los niveles de producción o de ventas, como el alquiler de un equipo o el impuesto sobre la propiedad.

Costo variable Un gasto de negocios que cambia mes a mes, por ejemplo el gasto de luz o teléfono. También puede ser un gasto de negocios que se presenta solamente unos pocos meses de cada año y su valor es diferente cada vez, por ejemplo los impuestos.

Costos de cierre Gastos o costos de liquidación, por encima del precio de venta de la propiedad, cobrados al vendedor y al comprador para llevar a cabo la transferencia de la propiedad y en relación con la obtención de un préstamo hipotecario. Los préstamos de refinanciación también conllevan costos de cierre.

Crecimiento con impuestos diferidos Quiere decir ganar dinero en una inversión de ingresos con postergación de impuestos. Dado que los impuestos todavía no se han pagado, el monto de la inversión es mayor y el posible rendimiento sobre dicha inversión también puede ser mayor.

Crédito Quiere decir que un banco o negocio permite a sus clientes comprar bienes o servicios con la promesa de pagarlos en el futuro. También se usa para describir cualquier elemento que aumente el saldo en una cuenta bancaria. Los depósitos y pagos de intereses son ejemplos de créditos.

Crédito con garantía La posibilidad de que una persona o una empresa pidan dinero prestado utilizando bienes, por ejemplo efectivo o bienes inmobiliarios como colateral. Esto quiere decir que, si el prestatario no paga la deuda según lo acordado, el prestamista tiene derecho a apropiarse de esos bienes que garantizan el crédito.

Crédito en cuotas, préstamo en cuotas (o a plazos) Un préstamo que se paga al prestamista en cantidades iguales a lo largo de un período fijo.

Crédito rotativo o renovable Un tipo de crédito que permite a una persona pedir prestada hasta cierta cantidad de dinero, devolver el dinero recibido con intereses en el momento requerido, y después volver a pedir prestado. El tipo más popular de cuenta de crédito rotativo es la tarjeta de crédito.

Crédito sin garantía Un préstamo que no está respaldado por una garantía (como dinero en efectivo o propiedades) del prestatario.

Cuadrar la libreta de cheques (Véase **Verificación del saldo de la libreta de cheques**)

Cuenta (Véase **Cuenta bancaria**)

Cuenta atrasada Se dice que una cuenta que no ha sido pagada para la fecha de vencimiento se encuentra sobrevencida (en el pago). Posiblemente conocido también como **Cuenta sobrevencida** o **Cuenta vencida**.

Cuenta bancaria Un servicio bancario que permite el manejo y el seguimiento del dinero de un cliente. Son cuentas bancarias comunes las cuentas de ahorros y las cuentas de cheques.

Cuenta conjunta Una cuenta bancaria de propiedad de dos o más personas que comparten todas la misma responsabilidad por la cuenta.

Cuenta con tasa de mercado Una cuenta de ahorros asegurada por la FDIC. Muchas cuentas del mercado monetario ofrecen las mismas características que las cuentas de cheques, si bien el número y los tipos de transacciones pueden tener ciertas restricciones. En general, las cuentas del mercado monetario son inversiones muy seguras que rinden una tasa de interés relativamente baja. Son apropiadas para guardar temporalmente el dinero en efectivo. Posiblemente conocido también como **Cuenta del mercado monetario**.

Cuenta de ahorros Una cuenta bancaria que permite a un cliente depositar y retirar dinero y ganar intereses sobre el saldo.

Cuenta de ahorros común (Véase **Cuenta de ahorros**)

Cuenta de cheques Una cuenta bancaria que permite al cliente depositar y retirar dinero y emitir cheques. Usar una cuenta de cheques puede ser más seguro y conveniente que manejar dinero en efectivo.

Cuenta de Desarrollo Individual (IDA) Una cuenta de ahorros especial destinada a ayudar a las familias de bajos ingresos a lograr la independencia financiera. Cuando se deposita dinero en una IDA, otra organización, que puede ser una fundación, una corporación o grupo gubernamental, añade una cantidad igual de dinero a su cuenta. La mayoría de las IDA se utilizan para ahorrar para pagar estudios universitarios, el entrenamiento laboral, el pago inicial o enganche de una casa o los costos de cierre para la primera vivienda que se adquiere; también para iniciar un negocio.

Cuenta del mercado monetario (Véase **Cuenta con tasa de mercado**)

Cuenta Individual de Retiro (IRA) Una cuenta en la que se mantienen sus inversiones para ayudarle a pagar su retiro. El beneficio más importante es que el gobierno no cobra impuestos sobre los intereses que usted gana hasta que usted retira el dinero. Si retira el dinero antes de cumplir 59 años y 1/2, puede tener que pagar una multa. Actualmente, puede contribuir hasta \$3,000 anuales a una cuenta IRA, hasta los 70 años y 1/2. A partir de los 70 años y 1/2, tiene que empezar a hacer retiros. Las contribuciones a la cuenta IRA pueden ser deducibles para efectos contributivos. Consulte a su asesor impositivo.

Cuenta de inversión Una cuenta ofrecida por una institución financiera o compañía de inversiones con el propósito de invertir.

Cuenta de inversión con impuestos diferidos Cuentas como las IRA y los planes 401(k), a los que las personas pueden contribuir ingresos previos a impuestos.

Cuenta IRA Roth Un tipo de cuenta de jubilación personal en la que las contribuciones no son deducibles de impuestos, pero se aplaza el pago de impuestos sobre los ingresos de la cuenta. Los retiros calificados, inclusive los retiros tras la jubilación, son exentos de impuestos.

Cuenta de Transferencia Electrónica (ETA) Una cuenta de ahorros de bajo costo que permite recibir pagos del gobierno federal por medio del depósito directo. Puede aprovechar las ventajas de una ETA si recibe:

- Pagos del Seguro Social
- Pagos de Ingresos de Seguridad Suplementaria
- Beneficios de veterano de guerra
- Sueldo o retiro de empleado federal, o
- Beneficios de retiro del ferrocarril

Cuentas por cobrar El dinero adeudado a una compañía y que debe pagarse en un plazo menor o igual a un año.

Cuentas por pagar El dinero adeudado por una compañía a otros, que debe pagarse en un plazo no superior a un año. Se llaman también pasivos corrientes o deudas corrientes.

Cuenta sobrevencida (Véase **Cuenta atrasada**)

Cuenta vencida (Véase **Cuenta atrasada**)

Cuotas (Véase **Cargos y Honorarios**)

Cuota anual La cuota que cobra una compañía de tarjetas de crédito al tarjetahabiente por el uso de la tarjeta durante un año. También se refiere a la cuota que el prestamista cobra a un prestatario por el uso de una línea de crédito durante un año.

Cuota de pago (pago a plazos) Una cantidad de dinero que se paga a un prestamista, de conformidad con los términos de un préstamo en cuotas (o plazos).

Cuota de servicio mensual (Véase **Cuota por la cuenta**)

Cuota por la cuenta El monto cobrado por una institución financiera por los servicios que prestan en lo referente a la administración de la cuenta. Posiblemente conocido también como **Cuota de servicio mensual**.

Débito Cualquier entrada que reduce el saldo de una cuenta bancaria. Un cheque, un cargo bancario por servicio y los retiros de un cajero automático son todos ejemplos de débitos.

Declaración informativa Un documento provisto por un prestamista, por ejemplo un banco o una compañía de tarjeta de crédito, que detalla la tasa de interés, las cuotas y cargos y los términos de pago.

Deducciones salariales El dinero restado del salario de un empleado para pagar, entre otros, impuestos federales y estatales, contribuciones al Seguro Social y seguro de salud.

Departamento del Tesoro Es el departamento del gobierno de los Estados Unidos que tiene a su cargo funciones relacionadas con las finanzas, como el manejo de las finanzas federales, la cobranza de impuestos, la producción de moneda y la supervisión de los bancos nacionales.

Depósito Poner dinero en una cuenta.

Depósito directo Un depósito efectuado directamente a su cuenta por el pagador, sin utilizar un cheque o hoja de depósito. Ejemplos típicos de depósitos directos son los pagos del Seguro Social y los depósitos de pago automático de sueldos.

Depósito electrónico directo (Véase **Depósito directo**)

Depósito en plica Un objeto de valor, dinero o documentos, depositados en manos de terceros, que se entregarán una vez que se haya cumplido una condición. Por ejemplo, el depósito que un prestatario hace al prestamista para pagar impuestos y primas de seguros cuando éstos se venzan, o el depósito de fondos o documentos ante un abogado o agente de depósito en plica, para ser desembolsados tras el cierre de la venta de una propiedad inmobiliaria. En algunas partes del país, el depósito en plica de impuestos y primas de seguros se llama incautación o reservas.

Derecho prendario (Véase **Gravamen**)

Detener el pago (Véase **Orden de detención de pago**)

Deuda El dinero, los bienes o los servicios que usted debe a otros.

Dignidad de crédito La medida, a criterio de un prestamista, de la capacidad de una persona o empresa para pagar sus deudas. Posiblemente conocido también como **Solvencia** o **Capacidad**.

Diversificación Una estrategia de inversión cuyo propósito es reducir el riesgo, para lo cual se combinan diversas clases de inversiones —por ejemplo, acciones, bonos y bienes raíces—. Si se tiene una gama variada de inversiones, es menos probable que todas suban o bajen al mismo tiempo o al mismo ritmo.

Dividendo Si una compañía tiene buenos resultados financieros, su junta de directores o consejo de dirección puede decidir pagar directamente a sus accionistas una pequeña parte de sus ganancias, llamada dividendo. Los dividendos suelen ser en efectivo, pero pueden también ser acciones u otras formas de propiedad.

Economía Las actividades relacionadas con la producción de bienes y servicios en una región geográfica determinada, que puede ser un país, un estado o un condado.

EFC (Véase **Contribución familiar esperada**)

Ejecución hipotecaria El proceso legal mediante el cual se da por terminado el derecho de un propietario a una propiedad, normalmente debido a no efectuar los pagos del préstamo según lo acordado. El juicio hipotecario suele conllevar la venta forzada de la propiedad en una subasta pública, aplicándose el dinero al pago de la deuda pendiente. Posiblemente conocido también como **Juicio hipotecario**.

Embargo de bienes del deudor (Véase **Enajenación**)

Enajenación Una orden judicial que requiere que una parte del salario del deudor sea pagada al prestamista. Posiblemente conocido también como **Embargo de bienes del deudor**.

Endosar Firmar el dorso de un cheque, autorizando que el cheque pueda cambiarse por dinero o crédito.

Escritura Un documento legal que traspa la propiedad de un bien determinado.

Establecer crédito Dar a los prestamistas la confianza necesaria para concederle préstamos en base a un buen historial de pagar sus deudas.

Estado de cuenta (Véase **Estado de cuenta bancario**)

Estado de cuenta bancaria Un documento contable mensual que el banco envía a sus clientes, en el que constan los saldos de la cuenta al comienzo y al final del mes y todos los cheques emitidos por usted que el banco ha procesado durante el mes. El estado de cuenta también registra otros depósitos, deducciones y cargos, por ejemplo los cargos por servicio.

Estado de Ganancias y Pérdidas (G&P) Un documento financiero que muestra los ingresos, gastos y la utilidad neta de una empresa durante cierto período, por ejemplo un mes, un trimestre o un año. Se llama también estado o informe de resultados.

ETA (Véase **Cuenta de Transferencia Electrónica**)

Fabricante Una empresa que elabora productos.

FAFSA (Véase **Solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal**)

FDIC (Véase **Corporación Federal de Seguro de Depósitos**)

Flujo de dinero en efectivo Es una medida de los cambios en el efectivo de una compañía durante un período determinado (que suele ser un mes, un trimestre o un año). Concretamente, es la diferencia entre los ingresos en efectivo y los pagos en efectivo de una compañía.

Fondos insuficientes (Véase **Insuficiencia de fondos**)

Fondo mutuo Un tipo de inversión en el cual una compañía de inversiones vende acciones al público y después invierte el dinero en un grupo de inversiones, como acciones y bonos.

G&P (Véase **Estado de Ganancias y Pérdidas**)

Ganancia o utilidad La ganancia positiva en una inversión u operación de negocios, una vez que se han restado todos los gastos.

Ganancias (Véase **Ingresos**)

Ganancias compartidas Un sistema en el cual un empleador comparte con sus empleados una parte de las ganancias de la compañía. Los pagos pueden efectuarse en efectivo, en acciones o en bonos, y pueden ser inmediatos o postergarse hasta el retiro del empleado.

Ganancias de capital La cantidad en que el precio de venta de un bien excede su precio de compra inicial. Por ejemplo, si usted compra acciones a \$4 cada una y las vende a \$7, su ganancia de capital es de \$3 por acción. Posiblemente conocido también como. Posiblemente conocido también como **Utilidad de capital**.

Garante Alguien que tiene la obligación legal de pagar una deuda.

Garantía personal Se refiere a que el propietario de una empresa obtiene un préstamo para su compañía y hace una promesa que le obliga legalmente a pagar la deuda personalmente si la empresa no lo hace.

Gasto discrecional La compra de mercancías o servicios que no son esenciales para el comprador o que son más caros de lo necesario. Ejemplos: diversiones y comidas en restaurantes.

Gasto flexible Un gasto que se puede controlar o ajustar, por ejemplo lo que se gasta en comida, ropa o llamadas de larga distancia.

Gastos Para las personas, un gasto es un costo de la vida diaria, por ejemplo el alquiler o los alimentos. Para las empresas, un gasto es cualquier costo resultante de las actividades lucrativas del negocio.

Gastos fijos Los gastos administrativos corrientes de una empresa, como el alquiler, los servicios públicos y los seguros.

Giro (Véase **Orden de pago**)

Giro postal (Véase **Orden de pago**)

Gravamen (derecho prendario) Un reclamo legal debidamente registrado, contra bienes raíces (gravamen) o personales (derecho prendario) utilizados como garantía para el pago de un préstamo. Un gravamen, o derecho prendario en caso de implicar bienes personales, es el derecho garantizado de un prestamista o inversionista a bienes específicos en caso de incumplimiento de un préstamo.

Hipoteca Un préstamo para financiar la compra de una casa, generalmente con pagos y tasas de interés definidos. El propietario otorga al banco un gravamen sobre la casa, llamado "hipoteca", que sirve como garantía del préstamo. Posiblemente también conocido como **Préstamo hipotecario**.

Hipoteca inversa Un préstamo que permite a los propietarios de viviendas de 62 años de edad o mayores convertir parte del valor líquido de su vivienda en dinero libre de impuesto, sin tener que vender su casa, entregar el título de propiedad o asumir un nuevo pago mensual de la hipoteca.

Hipoteca con Tasa de Interés Ajustable (ARM) Es un préstamo que permite al prestamista cambiar la tasa de interés, así como los pagos resultantes de capital e intereses cobrados al prestatario. Estos cambios de tasa de interés suelen estar ligados a la subida o bajada de un estadístico financiero (llamado "un índice") como la tasa preferencial o la tasa de rentabilidad de bonos del Tesoro estadounidense. Las tasas iniciales de interés de los préstamos ARM son más bajas que las de las hipotecas con tasa fija, puesto que el prestatario asume el riesgo de que la tasa suba con el correr del tiempo. El prestatario está protegido por una tasa de interés máxima que el prestamista podrá reajustar de forma anual. Puede existir un límite en cuanto al número y el monto de los aumentos o disminuciones de la tasa de interés en cada fecha de cambio o a lo largo de la duración del préstamo.

Hipoteca con tasa fija Un préstamo con una tasa de interés que permanece constante a lo largo del plazo del préstamo.

Historial de crédito Un registro por escrito del uso del crédito por parte de una persona, incluidas las solicitudes de crédito y el uso de crédito o préstamos para realizar compras. Se llama también registro de crédito.

Hoja de depósito Un formulario impreso suministrado por una institución financiera. Los clientes anotan las cantidades y los tipos de fondos, por ejemplo, cheques y dinero en efectivo, que están depositando, e incluyen la hoja con su depósito.

Hoja de retiro Un formulario impreso suministrado por una institución financiera en el que el cliente escribe la cantidad de dinero que desea retirar.

Honorarios Lo que cobra un abogado o una agencia gubernamental por sus servicios. Posiblemente conocido también como **cuotas** o **cargos**.

IDA (Véase **Cuenta de Desarrollo Individual**)

Impuesto sobre la propiedad Un impuesto local sobre la propiedad, por ejemplo la propiedad inmobiliaria. El impuesto sobre la propiedad suele ser deducible para efectos contributivos federales cuando se detallan las deducciones.

Impuesto sobre las ventas Un impuesto cobrado por el estado o la ciudad sobre el precio de venta al público de un artículo y cobrado por el comerciante que lo vende.

Incumplimiento de pago No pagar un crédito según los términos acordados.

Indulgencia de pago (Véase **Postergación**)

Inflación Un aumento en el nivel general de precios de bienes y servicios; una disminución del poder adquisitivo del dólar.

Informe de crédito Un informe expedido por una agencia independiente, que contiene información referente al historial de crédito de un solicitante y a su reputación de crédito.

Informe sobre ayuda estudiantil (SAR) Un documento que el Departamento de Educación envía a la familia de un estudiante tras evaluar la Solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal (FAFSA) del estudiante.

Ingreso bruto Para una persona, el total del dinero ganado durante un período determinado. Para una empresa, las ventas netas previas a impuestos menos el costo de mercancías vendidas.

Ingreso neto Para una empresa, es la cantidad de dinero ganada tras restar todos los gastos e impuestos. Para una persona, es el sueldo líquido recibido tras todas las deducciones —impuestos, Seguro Social, etc. —; se llama también ingreso después de pagar impuestos o salario neto.

Ingresos Para una persona, el término “ingresos” significa la cantidad de dinero recibida durante cierto período, incluido el dinero recibido por trabajo o servicios, el proveniente de la venta de mercancías o propiedades, o la ganancia de inversiones financieras. Para una empresa, los ingresos son la renta (todo el dinero ingresado) menos el costo de las ventas, los gastos operativos y los impuestos durante cierto período.

Ingresos con impuestos diferidos Ingresos por los cuales el pago de impuestos se puede diferir hasta una fecha posterior. Por ejemplo, el dinero que usted contribuye a una IRA o a un plan 401(k).

Institución de ahorros Una institución financiera que acepta depósitos de personas, concede préstamos hipotecarios y paga dividendos.

Institución financiera Compañías como bancos, cooperativas de crédito e instituciones de ahorros que proporcionan una amplia gama de productos y servicios financieros a los consumidores. Las instituciones financieras recogen fondos del público y los colocan en bienes financieros, como depósitos, préstamos y bonos.

Insuficiencia de Fondos (NSF) La falta del dinero suficiente en una cuenta para realizar un pago o pagar un cheque concreto. Se conoce también como fondos insuficientes. Un cheque con fondos insuficientes será devuelto sin pagar a la persona que lo vaya a cobrar. Esto influye negativamente en el historial de crédito del emisor del cheque, ya que denota un mal manejo de su cuenta y puede impedirle abrir futuras cuentas. Por lo general, el banco cobra al tenedor de la cuenta de cheques un cargo por sobregirar la cuenta. (Véase **Sobregiro**) Posiblemente conocido también como **Fondos insuficientes**.

Interés La cantidad de dinero pagada por un prestatario a un prestamista a cambio del uso del dinero del prestamista durante cierto período. Por ejemplo, si usted tiene una cuenta de ahorros en un banco, el banco le paga intereses y, si usted tiene un préstamo, es usted quien paga intereses al prestamista.

Interés capitalizado (Véase **Interés compuesto**)

Interés compuesto, capitalización Cuando una institución financiera le paga intereses no sólo sobre el capital inicial (la cantidad que había depositado originalmente) sino sobre los intereses que el depósito ha ganado al transcurrir el tiempo. Posiblemente conocido también como **Interés capitalizado**.

Interés simple Interés que se calcula solamente sobre el capital inicial, es decir, la cantidad que fue depositada originalmente. Por el contrario, con el interés compuesto una institución financiera le paga a usted intereses no solamente sobre el capital inicial sino también sobre los intereses que el depósito ha ganado con el correr del tiempo.

Inventario Las mercancías, materias primas y productos terminados y no terminados que todavía no se han vendido.

Inversión Una propiedad u otra posesión adquirida con vistas a obtener una ganancia o beneficio financiero futuro. (Véase **Invertir**)

Invertir Comprar algo de valor, por ejemplo acciones de bolsa o bienes raíces, con el objeto de ganar dinero con el correr del tiempo si el valor de lo comprado aumenta. (Véase **Inversión**)

IRA (Véase **Cuenta Individual de Retiro**)

ISIR (Véase **Registro de información estudiantil institucional**)

Juicio hipotecario (Véase **Ejecución hipotecaria**)

Ley de Igualdad de Oportunidades en el Crédito Una ley federal cuya finalidad es asegurar que todos los consumidores tengan las mismas oportunidades de obtener crédito. Eso no quiere decir que todos los consumidores que soliciten crédito lo obtengan. Para evaluar si una persona es solvente se toman en cuenta factores como los ingresos, gastos, deudas e historial de crédito. (Véase **Biblioteca**).

Límite de crédito Es la cantidad máxima en dólares que el prestamista está dispuesto a poner a disposición del prestatario, de conformidad con el acuerdo entre ambos. Por ejemplo, si usted tiene una tarjeta de crédito, el acuerdo de crédito normalmente especificará la cantidad máxima de dinero que usted puede cargar a esa tarjeta.

Límite de gastos (Véase **Límite de crédito**)

Límite de gastos mensual (Véase **Límite de crédito**)

Línea de crédito Un acuerdo mediante el cual un prestamista otorga cierta cantidad de crédito a un prestatario durante cierto tiempo. Siempre que el prestatario pague el capital con los correspondientes intereses, podrá continuar pidiendo prestado contra la línea de crédito durante el período acordado. Una línea de crédito puede estar garantizada o no garantizada.

Línea de crédito con garantía, préstamo con garantía Una línea de crédito o un préstamo, respaldados por bienes o seguridad colateral que pertenecen al prestatario, con el fin de disminuir el riesgo para el prestamista. El prestamista puede apropiarse de los bienes si el prestatario no efectúa los pagos requeridos.

Línea de crédito sobre el valor neto en la vivienda Una línea de crédito en la que, a semejanza de una hipoteca, se utiliza una casa como seguridad colateral. Las líneas de crédito sobre el valor neto en la vivienda permiten al propietario de una casa pedir dinero prestado contra el valor neto que posee en la casa.

Liquidación o transferencia de propiedad Procedimiento legal en el cual se transfiere la propiedad.

Llevar los libros (Véase **Teneduría de libros**)

Mala calificación de crédito Una situación en la cual los prestamistas creen que, debido al mal historial de pago de deudas del prestatario, la concesión de otros préstamos a esta persona sería algo particularmente riesgoso.

Marketing Las actividades de una empresa, por ejemplo publicidad, ofertas a precios especiales, etc., con el fin de obtener nuevos clientes e interesar a los que ya son clientes en continuar siéndolo.

Mercancías Los productos que una empresa ofrece en venta a sus clientes.

MI (Véase **Seguro Privado de Hipoteca**)

Moneda Cualquier clase de dinero que circula públicamente, por ejemplo billetes y monedas.

Morosidad Situación en la que el prestatario no paga puntualmente una hipoteca u otros préstamos, según lo requiere el acuerdo de préstamo. Posiblemente conocido también como **Atrasado**.

Multa, cargo de penalización Un cargo que se cobra debido a la violación de una regla en un acuerdo financiero.

Multa por pago atrasado El cargo o tarifa que se suma al pago de un préstamo o tarjeta de crédito cuando el pago se efectúa después de la fecha de vencimiento. Posiblemente conocido también como **Cargo por morosidad**.

Multa por tardanza (Véase **Multa por pago atrasado**)

Número de Identificación Personal (PIN) Una combinación secreta de letras o números que se utiliza para obtener acceso a una cuenta por medio de un dispositivo electrónico, por ejemplo un cajero automático.

Número de tránsito El número de nueve dígitos que figura en la esquina inferior izquierda de los cheques, a la izquierda del número de cuenta. El número de tránsito identifica al banco que emitió el cheque. Cada banco de los Estados Unidos tiene por lo menos un número de tránsito.

Orden de detención de pago Una demanda formal hecha por el propietario de una cuenta, en la que solicita que el banco no pague un cheque emitido sobre dicha cuenta. Posiblemente conocido también como **Orden de suspensión de pago**.

Orden de pago Un documento expedido por una oficina de correos, un banco o una tienda, por medio del cual se ordena el pago de una suma específica de dinero a una persona o empresa. Por lo general, se paga un cargo pequeño por la compra de una orden de pago. Posiblemente conocido también como **Giro postal** o **Órdenes postales**.

Órdenes postales (Véase **Orden de pago**)

Orden de suspensión de pago (Véase **Orden de detención de pago**)

Pagado (Véase **Compensación de un cheque**)

Pagador La persona o compañía de cuya cuenta se tomará el dinero para pagar un cheque; una persona o compañía que paga dinero.

Pago inicial o enganche La primera suma de dinero que usted paga a un vendedor por una compra que se pagará con el correr del tiempo. Por ejemplo, cuando alguien compra una casa, el pago inicial es la parte del precio de compra que el comprador paga en efectivo y no se incluye en la hipoteca. Es la diferencia entre el precio de venta y el monto de la hipoteca.

Pago mínimo La cantidad mínima de dinero que se debe pagar en un préstamo o tarjeta de crédito para mantener la cuenta al día.

Paquete de ayuda financiera El monto total de ayuda financiera (federal y no federal) que un estudiante recibe, según la determinación de la institución educativa del estudiante.

Pasivo La cantidad de dinero que una persona o empresa debe a otros; una deuda.

Pérdida de capital La disminución del valor de una inversión o bien. Es lo opuesto a las utilidades de capital.

Período de gracia Un plazo predeterminado dentro del cual un prestamista no cobra intereses por el dinero que ha prestado. Para un préstamo hipotecario, el período de gracia puede referirse a un período de cada mes durante el cual el prestamista no cobra al prestatario un cargo por morosidad de la cuota de la hipoteca.

Período de pago Un período de tiempo, por ejemplo una semana o un mes, utilizado para calcular lo que se paga a los trabajadores en sus cheques de pago.

PIN (Véase **Número de Identificación Personal**)

Plan 401(k) Un plan de retiro flexible para las empresas que tienen empleados. Los inversionistas del plan no tienen que pagar impuestos sobre los ingresos que invierten hasta que retiren los fondos al alcanzar su edad de retiro.

Plan 529 Un programa establecido para permitir a un adulto o bien pagar por adelantado o bien contribuir a una cuenta establecida para pagar los gastos educativos calificados de un estudiante en una institución educativa elegible.

Planes bajo la Sección 529 Un programa, disponible en la mayoría de los estados, cuya finalidad es ayudar a los padres a financiar la educación de sus hijos. Cualquier persona puede contribuir a un plan bajo la Sección 529, independientemente de sus ingresos. El dinero es invertido por una compañía de inversiones en una variedad de inversiones, como acciones, bonos y fondos mutuos. Los retiros para fines no educativos pueden estar sujetos a impuestos y a otras penalizaciones financieras.

Planificación financiera El proceso de establecer objetivos financieros y de decidir las mejores maneras de administrar su dinero con el fin de lograr dichos objetivos.

Plazo Un período durante el cual se ha programado el pago de un préstamo. Por ejemplo, un préstamo hipotecario puede tener un plazo de 30 años, lo que significa que se deberá pagar a lo largo de 30 años. Posiblemente conocido también como **Término**.

PMI (Véase **Seguro Privado de Hipoteca**)

Poder de ganancia La cantidad de dinero que una persona es capaz de ganar como producto de su trabajo.

Postergación (Indulgencia de pago) Un período de tiempo, a discreción del prestamista, durante el cual usted puede posponer o reducir temporalmente la cantidad de su pago de préstamo estudiantil debido a dificultades financieras temporales. Durante el período de postergación, los intereses se continúan acumulando sobre el préstamo y esos intereses se capitalizan (se añaden al saldo principal) al terminar la postergación.

Preaprobación Un compromiso por escrito de un prestamista, dependiente de un avalúo de la propiedad o de otras condiciones estipuladas, que confirma el precio de una casa que el prestatario potencial puede estar en condiciones de comprar.

Precio de las acciones El precio de una acción.

Prestamista Una empresa que presta dinero a otros.

Préstamo Un acuerdo entre un prestatario y un prestamista, en el cual el prestatario se compromete a devolver el dinero con intereses a lo largo de cierto período.

Préstamo a largo plazo Un préstamo que se puede devolver en un plazo de más de un año y que normalmente requiere pagos de intereses.

Préstamo depredador La situación en que los prestamistas se comportan de forma ilegal o desfavoreciendo los intereses de los prestatarios, utilizando tácticas fraudulentas, engañosas o discriminatorias, como resultado de las cuales el prestatario tiene dificultades para efectuar los pagos según lo acordado.

Préstamo hipotecario (Véase **Hipoteca**).

Préstamo sobre el valor neto en la vivienda Un préstamo a plazos en el que, a semejanza de una hipoteca, se utiliza una casa como garantía. Los préstamos sobre el valor neto en la vivienda permiten al propietario de una casa pedir dinero prestado contra el valor neto que posee en la casa. En muchos casos, los intereses pagados por un préstamo de este tipo están deducibles para efectos contributivos.

Presupuesto Un plan de gastos y ahorros mensual o anual, elaborado por una persona, familia o empresa. Tener un presupuesto escrito ayuda a las personas a administrar mejor su dinero y a prepararse para afrontar gastos importantes o imprevistos.

Procesado (Véase **Compensación de un cheque**)

Procesamiento de tarjetas para comerciantes Un servicio ofrecido por los proveedores de tarjetas de crédito, incluidos muchos bancos, que permite a una compañía aceptar pagos con tarjetas de crédito y de débito en sus locales comerciales o en Internet.

Proceso de prestación de servicio El método o sistema utilizado por una compañía de servicios, por ejemplo una tintorería o un laboratorio fotográfico, para prestar sus servicios a los clientes.

Proceso de producción El método o sistema utilizado por un fabricante para crear sus productos.

Programa federal de trabajo y estudio Un programa del gobierno de los Estados Unidos que provee financiación de trabajos para los estudiantes no licenciados y los de posgrado que tienen necesidades financieras.

Prospecto Un documento legal que ofrece inversiones para la venta. Debe explicar la oferta, incluyendo datos como quién está haciendo la oferta, los términos, los estados financieros del pasado y otra información que podría ser útil para que alguien decida si la inversión le conviene o no.

Protección contra sobregiros Un servicio ofrecido por muchos bancos, consistente en un acuerdo previo con el banco para que éste cubra sus cheques, pagos y cargos cuando éstos superan el saldo de la cuenta de depósito. Esto resulta en un préstamo que usted tiene que devolver al banco, normalmente con intereses. El banco puede también cobrar una cuota por el servicio de protección contra sobregiros.

Punto de equilibrio El punto en el cual una empresa ha ingresado suficiente dinero para cubrir sus costos de manufactura y ventas durante un período determinado (que suele ser de un mes, un trimestre o un año). El dinero que ingresa por encima del punto de equilibrio es la ganancia o utilidad.

Puntos Una cuota cobrada a un prestatario por un prestamista. Un punto es igual al 1 % del monto de un préstamo.

Puntuación de crédito (Véase **Puntuación FICO**)

Puntuación FICO Una calificación numérica que indica la capacidad o solvencia crediticia de una persona, evaluada en base a ciertos criterios. Las puntuaciones FICO son utilizadas por los prestamistas en el proceso de decisión para la aprobación de préstamos.

Quiebra o bancarrota Es una declaración legal de una persona de que no puede pagar sus deudas. La quiebra permanece en el historial de crédito de la persona por siete años. Según el tipo de quiebra de que se trate, puede permanecer en su historial de crédito hasta diez años.

Receptor de pago La persona, compañía u organización a quien se emite un cheque; una persona o compañía que va a recibir dinero. Posiblemente conocido también como **Beneficiario**.

Recuperación Cuando un prestamista se apodera de una propiedad o colateral del prestatario o comprador, normalmente debido a que el comprador no ha efectuado los pagos puntualmente o no ha cumplido alguna otra condición del convenio de préstamo. Posiblemente conocido también como **Recuperar** o **Reposeer**.

Recuperar (Véase **Recuperación**)

Refinanciar Pagar una hipoteca con un nuevo préstamo que utiliza la misma propiedad como garantía.

Régimen de propietario único Una estructura de empresa en la cual una persona y su compañía se consideran como una misma entidad desde el punto de vista legal e impositivo. El propietario no paga impuestos por separado por la compañía, pero reporta los ingresos o pérdidas de negocios en su declaración personal de impuestos.

Registro Un pequeño bloc de notas que le entregan cuando abre una cuenta bancaria y que se utiliza para llevar la cuenta de los depósitos, los retiros y el saldo actual.

Registro de cheques Un pequeño bloc de notas que usted recibe cuando abre una cuenta de cheques y cuyo propósito es llevar la cuenta de sus cheques, depósitos y saldo actual.

Registro de crédito (Véase **Historial de crédito**)

Registro de cuenta de ahorros Un pequeño bloc de notas que usted recibe cuando abre una cuenta de ahorros, cuyo fin es llevar la cuenta de los depósitos, los retiros y el saldo actual.

Registro de información estudiantil institucional (ISIR) Un documento que el Departamento de Educación, tras evaluar la Solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal (FAFSA) del estudiante, envía a las instituciones educativas para su evaluación por parte de los funcionarios de ayuda financiera.

Regla del 72 Una manera de estimar el tiempo o la tasa de interés que se necesitaría para duplicar el dinero en una inversión. Por ejemplo, si usted tiene una inversión que está rindiendo un 8% anual, 72 dividido entre 8 es igual a 9. Esto quiere decir que su inversión inicial tardaría unos nueve años en duplicarse.

Reinvertir En una empresa, es usar las ganancias para mejorarla o expandirla. En lo relativo a inversiones, el uso de dividendos, intereses o ganancias de una inversión para comprar más de esa inversión, en lugar de recibir un pago de dinero en efectivo.

Relación entre deudas e ingresos Un porcentaje que se obtiene dividiendo el total de las deudas del solicitante del préstamo entre sus ingresos brutos.

Rendimiento de Inversión (RDI) (véase **Retorno sobre inversión --RSI--** o **Rentabilidad**)

Rendimiento Porcentual Anual (APY) (Véase **Tasa de rentabilidad porcentual anual --tasa APY--**)

Rentabilidad (Véase **Retorno sobre inversión --RSI--**)

Repasar la verificación (Véase **Verificación del saldo de la libreta de cheques**)

Reposeer (Véase **Recuperación**)

Reserva Federal Una agencia gubernamental independiente establecida por el Congreso para organizar y regular la banca de los Estados Unidos.

Retiro Sacar dinero de una cuenta.

Retorno sobre inversión (RSI) Los ingresos que una inversión genera para el inversionista. Posiblemente conocido también como **Rendimiento de Inversión (RDI)** o **Rentabilidad**.

Riesgo La probabilidad medible de pérdida, o ganancia menor que la esperada, en una inversión o un préstamo.

Robo de identidad Un acto delictivo que consiste en robar información personal a otras personas y falsificar sus firmas para solicitar crédito en sus nombres.

Salario neto (Véase **Ingreso neto**)

Salario neto o líquido La cantidad de dinero recibida después de restar los impuestos, seguros u otros costos. Posiblemente conocido también como **Ingreso neto**.

Salario suficiente para vivir La cantidad en dólares mayor que el salario mínimo federal, que procura proveer a los trabajadores un nivel de pago que les permita satisfacer sus necesidades básicas.

Saldo (Véase **Saldo de una cuenta**)

Saldo de una cuenta La cantidad exacta de dinero contenida en una cuenta de depósito, según el banco. Esta cantidad puede ser diferente de la cantidad que usted tiene en sus propios registros, ya que algunos cheques que usted ha emitido o depósitos que ha efectuado pueden no haber sido todavía procesados por la institución financiera. Posiblemente conocido también como **Saldo**.

Saldo impagado (Véase **Saldo impago**)

Saldo impago La cantidad que todavía se debe sobre un préstamo o deuda de tarjeta de crédito. Posiblemente conocido también como **Saldo impagado**.

Saldo mínimo Una cantidad específica de dinero requerida por una institución financiera para abrir o mantener abierta una cuenta determinada. En algunos casos, una institución financiera puede cobrar ciertas cuotas al tenedor de la cuenta, o incluso cerrar una cuenta, si no se mantiene el saldo mínimo.

Saldo pendiente La cantidad que todavía se adeuda en una factura, préstamo o línea de crédito.

SAR (Véase **Informe sobre ayuda estudiantil**)

SBA (Véase **Administración de la Pequeña Empresa**)

Seguro La promesa de una compañía de pagarle a usted en caso de que ocurran ciertas pérdidas específicas en el futuro, a cambio de sus pagos, que se denominan primas. El seguro tiene la finalidad de proteger su bienestar financiero, o el de su empresa, en caso de pérdidas inesperadas. Algunos tipos de seguros son legalmente obligatorios, mientras que otros son opcionales. Al aceptar los términos de una póliza de seguros, se crea un contrato entre el asegurado y el asegurador. En la mayor parte de los casos, el tenedor de la póliza paga una parte de la pérdida, llamada el deducible, y el asegurador paga el resto. Ejemplos: seguro de automóviles, seguro de salud, seguro de discapacidad y seguro de negocios.

Seguro Privado de Hipoteca (PMI) Una póliza de seguro para una hipoteca que no está asegurada o garantizada por una agencia gubernamental. El PMI protege al prestamista contra las pérdidas si el prestatario no efectúa los pagos según lo acordado. Puede exigirse el seguro de hipoteca si el prestatario da un enganche inferior al 20% en un préstamo para la compra de vivienda.

Servicios bancarios en línea (por Internet) Un servicio que le permite llevar a cabo sus actividades bancarias por computadora, a través de Internet.

Sobre de depósito Un sobre impreso provisto por una institución financiera. Los clientes ponen el dinero en efectivo y los cheques a depositar en el sobre y registran la información sobre el depósito en el exterior del sobre.

Sobregiro La situación en que se emite un cheque o se retira dinero de una cuenta por un monto superior al saldo disponible en dicha cuenta. Por lo general, el banco cobra al tenedor de la cuenta un cargo por sobregirar la cuenta. A diferencia de la Insuficiencia de Fondos (NSF), el banco paga el cheque.

Solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal (FAFSA) La solicitud que llena un estudiante o su familia con el fin de solicitar préstamos estudiantiles federales.

Solvencia (Véase **Dignidad de crédito**)

Subscribir el contrato (Véase **Contrato de venta**)

Subsidios Pell Un programa del gobierno federal que proporciona ayuda financiera a los estudiantes en base a la necesidad financiera.

Suspender el pago (Véase **Orden de detención de pago**)

Tarjeta de crédito Cualquier tarjeta que se puede utilizar reiteradamente para pedir dinero prestado o comprar productos y servicios a crédito. Las tarjetas de crédito son expedidas por instituciones financieras, comercios al por menor y otras empresas. La tarjeta de crédito ofrece al tarjetahabiente un crédito rotativo que puede pagarse mensualmente con apenas el pago mínimo requerido. (Véase **Tarjeta de pago**)

Tarjeta de crédito con garantía Una tarjeta de crédito garantizada por una cuenta de ahorros. El dinero depositado en la cuenta de ahorros sirve como garantía y puede ser reclamado por la compañía que expide la tarjeta si el tarjetahabiente no efectúa los pagos necesarios. El uso de una tarjeta con garantía y la realización puntual de los pagos pueden ser un buen primer paso para las personas o empresas que desean establecer o restablecer su crédito.

Tarjeta de débito Una tarjeta especial expedida por un banco, que tiene el mismo aspecto y recibe el mismo tratamiento que una tarjeta de crédito, pero que, al usarla, el monto de la compra o adelanto de dinero en efectivo se resta de la cuenta de depósito del usuario, en lugar de retirar fondos al crédito disponible.

Tarjeta de pago Es similar a una tarjeta de crédito, pero la tarjeta de pago requiere que el tarjetahabiente pague mensualmente la totalidad del saldo. (Véase **Tarjeta de crédito**)

Tasación Una estimación profesional del valor de mercado de una propiedad. Posiblemente conocido también como **Avalúo**.

Tasa de interés El monto de los intereses pagados anualmente dividido entre la cantidad del capital (o sea, el monto prestado, depositado o invertido). Por ejemplo, si usted pagó \$500 por año en intereses por un préstamo de \$10,000, la tasa de interés se calcula dividiendo 500 entre 10,000, lo cual da un cinco por ciento (5%).

Tasa de Porcentaje Anual (Véase **Tasa Porcentual Anual --APR--**)

Tasa de rentabilidad porcentual anual (tasa APY) La tasa de rentabilidad o ganancia de una inversión, por ejemplo, un depósito en una cuenta de ahorros que devenga intereses, en un período de un año. Posiblemente conocido también como **Rendimiento Porcentual Anual (APY)**.

Tasa porcentual anual (APR) La tasa APR es una medida utilizada para comparar diferentes préstamos, y que toma en cuenta la tasa de interés, el plazo, y las cuotas del préstamo para ilustrar el costo total del préstamo, expresado como una tasa anual. Cuanto más baja sea la tasa APR, más bajo será el costo total del préstamo.

Tasa variable Una tasa de interés que cambia periódicamente, normalmente en relación con el movimiento de un indicador externo, como la tasa de interés preferencial. Por ejemplo, las cuentas de ahorros, préstamos hipotecarios y ciertos otros tipos de préstamos pueden usar una tasa de interés variable. Se llama también tasa ajustable.

Teneduría de libros (Véase **Contabilidad**)

Término (Véase **Plazo**)

Transacción Un acuerdo entre un comprador y un vendedor para el intercambio de un bien por un pago. En contabilidad, una transacción es cualquier evento registrado en los registros financieros escritos, que se llaman también libros de contabilidad.

Transferencia (Véase **Traspaso**)

Traspaso La transferencia de fondos de una inversión a otra. Por ejemplo, cuando un empleado deja un empleo que ofrece un plan de retiro 401(k), los fondos pueden transferirse al plan de su nuevo empleador, normalmente sin ninguna penalización impositiva si se hace dentro de los sesenta días. Posiblemente conocido también como **Transferencia**.

Trimestre Un período de tres meses, por ejemplo enero, febrero y marzo. Los cuatro trimestres del año calendario empiezan en enero, abril, julio y octubre.

Utilidad o Ganancia La ganancia positiva en una inversión u operación de negocios, una vez que se han restado todos los gastos.

Utilidad de capital (véase **Ganancia de capital**)

Valor Que es valioso, deseable o útil.

Valor neto (Véase **Valor neto en la propiedad**)

Valor neto en la vivienda La diferencia entre el valor de una casa u otra propiedad inmobiliaria y lo que el propietario todavía debe sobre la propiedad. Por ejemplo, si su casa vale \$100,000 y usted debe \$75,000 en su hipoteca, usted dispone de un valor neto de \$25,000 en su vivienda.

Venta al por mayor o mayorista La venta de mercancías en grandes volúmenes para su posterior reventa. Por ejemplo, cuando un fabricante vende cajas de sopa a una tienda de comestibles minorista, que a su vez vende latas sueltas al público.

Venta al por menor o minorista Venta directa a los consumidores.

Verificación de crédito La averiguación hecha por un prestamista, propietario de vivienda, empleador o asegurador en una agencia de crédito, con el fin de evaluar el historial de crédito de un solicitante.

Verificación del saldo de la libreta de cheques El proceso consistente en comparar el estado mensual de una cuenta de cheques con el registro de cheques, con el fin de asegurarse de que los registros del cliente y del banco coincidan. Se llama también conciliar la cuenta. Posiblemente conocido también como **Cuadrar la libreta de cheques o Repasar la verificación o Conciliación o Balancear la libreta de cheques.**

Hands on Banking®

El futuro en tus manos®



CERTIFICADO

**de
APROBACIÓN**

¡Felicitaciones!

**Tú has dado el primer paso
para lograr el éxito financiero!**

© 2003-2005 Wells Fargo Bank, N.A. Todos los derechos reservados.