



# Cheques y Balances

Como abrir y manejar  
una cuenta corriente

Consumer Credit   
Counseling Service 

*Se lo Debe a Usted Mismo*



# Orgullo

Se lo Debe a Usted Mismo

# Cheques y Balances

El Servicio de Asesoramiento de Crédito al Consumidor (CCCS) ha sido un recurso confiable en los últimos 36 años para individuos y familias cuando han tenido una crisis financiera. El CCCS proporciona gratuitamente tanto asesoramiento confidencial en las áreas de administración presupuestaria y financiera como programas educativos y de información que incluyen asesoramiento completo sobre la vivienda y administración de pagos para aquellos consumidores que se han extralimitado en sus deudas.

Este manual se diseñó para educarle acerca de las cuentas de cheques. En este manual se tratan los siguientes temas:

- Los beneficios de una cuenta de cheques
- Como abrir una cuenta de cheques
- Como depositar en su cuenta de cheques
- Como endosar los cheques
- Como usar el registro de cheques
- Como usar el cajero automático (ATM) y las tarjetas de débito
- Como emitir un cheque
- Como entender el estado mensual de su cuenta de cheques
- Como cuadrar su chequera
- Que hacer cuando le "devuelven" un cheque por falta de fondos

## Los beneficios de una cuenta de cheques

La cuenta corriente es un recurso muy conveniente para manejar sus finanzas. Con esta cuenta puede pagar cuentas, comprar artículos y retirar fondos si lo necesita. Los beneficios de tener una cuenta corriente de cheques son:

- Seguridad- Más seguro que tener efectivo
- Contabilidad- Sigue los pasos de su dinero
- Conveniencia- Puede comprar alimentos, gasolina y otras cosas indispensables.

- Referencia de crédito - Demostrar responsabilidad financiera con su cuenta corriente puede ayudar a que pueda obtener en el futuro una tarjeta de crédito o un préstamo personal.
- Costo- Es más económico que los giros postales

Utilizar una cuenta corriente es cada vez más fácil, pues se tiene acceso a ella las 24 horas del día por medio del cajero automático, el internet y el teléfono.

## Como abrir una cuenta de cheques

Hay una gran variedad de cuentas corrientes disponibles en bancos y cooperativas de crédito. Muchas instituciones financieras ofrecen cuentas corrientes gratis, sin embargo, algunas ofrecen otros servicios adicionales con un pequeño cargo. Pida información para averiguar cuál es el mejor tipo de cuenta para sus necesidades personales.

Para establecer una cuenta de cheques necesita lo siguiente:

- Identificación
- Dinero

Un funcionario bancario lo podrá ayudar a abrir su cuenta y le pedirá llenar una solicitud y completar una tarjeta de registro de firma. Esta tarjeta se usa para asegurar que la firma es suya y evitar la falsificación de cheques y fichas de retiro. Ud. recibirá cheques provisionales y podrá usar las fichas de depósito disponibles en el banco hasta que reciba sus cheques personalizados.

Sus primeros cheques pueden costarle entre \$10 y \$25 y este cargo lo pueden deducir automáticamente de su cuenta.



## Cuentas denegadas

Es importante tener especial cuidado con su cuenta de cheques, pues si ha tenido problemas previos tal como que le hayan cancelado una por falta de fondos, pueden negarle acceso a abrir otra. Una compañía especializada como CheckSystems mantiene la información de todas las

cuentas por cinco años y reporta su historia bancaria a los burós de crédito de igual manera que Equifax reporta su historia de crédito. Si usted es de la opinión de que le negaron su solicitud por una información incorrecta, puede apelar a la compañía que proporcionó dicha información.



Consulte su situación con un consejero certificado del Servicio de Asesoramiento de Crédito al Consumidor, (Consumer Credit Counseling Service), en Georgia (1-866-616-3717), en Florida (1-866-616-3719) o en otros estados 1-800-251-2227.

Siga los siguientes pasos si le han rechazado su solicitud para abrir una cuenta corriente de cheques y desea corregir la situación:

- Pague todos los balances pendientes.
- Proporcione pruebas de que ha hecho estos pagos a la institución donde hizo su solicitud.

## Para depositar en su cuenta de cheques

Para depositar en su cuenta corriente use una de las formas de depósito que se encuentran en la parte de atrás de su chequera.

- 1. Fecha:** Incluya la fecha de cuando hace el depósito
- 2. Efectivo:** Llene la cantidad que deposita en efectivo
- 3. Area para anotar los cheques:** Escriba los números y las cantidades de los cheques individuales que va a depositar. Uno por renglón.
- 4. Total de cheques al dorso:** Si no tiene suficiente espacio en el frente, anote el resto de cheques atrás y totalice la cantidad en este renglón.
- 5. Sub total:** Totalice la cantidad de efectivo y cheques y ponga el total en este renglón.
- 6. Efectivo que quiere recibir:** Anote en este renglón la cantidad que quiere que le dé el banco.

**7. Depósito Neto:** Resultado de restar el renglón 6 del renglón 5.

**8. Firme :** Si desea recibir efectivo, debe firmar aquí.

Algunas instituciones financieras pueden demorar la disponibilidad de fondos en los depósitos de cheques, especialmente si los cheques depositados son cheques emitidos fuera del estado donde tiene su cuenta. Verifique cual es la política acerca del período de espera para estos depósitos.

Puede emitir cheques o retirar efectivo siempre y cuando tenga los fondos disponibles en su cuenta. Por lo tanto es importante depositar regularmente en su cuenta ya sea en efectivo o con cheques. Su empleador puede depositar su salario directamente en su cuenta de cheques y esto tiene varios beneficios:

- No hay peligro de que los cheques se pierdan o se los roben
- Los fondos están disponibles el día del depósito.
- Puede obtener una cuenta de cheques gratis o con cargos reducidos.
- Si el día de pago cae en un fin de semana o día festivo, muchas empresas depositan los fondos un día antes.

DEPOSIT TICKET		00-1234 0000	CASH	②
Chet King 1234 Main Street Anytown, State 12345				
① DATE	_____			③
⑧ SIGN HERE FOR CASH RECEIVED	_____	TOTAL FROM OTHER SIDE		④
		SUB TOTAL		⑤
		LESS CASH RECEIVED		⑥
I:000052634:I	12345678II	0123	⑦ \$	



# Como usar el cajero de transacciones automáticas (ATM) y las tarjetas de débito

Los cajeros automáticos (ATM) generalmente están localizados afuera de las instituciones financieras, almacenes y dentro de los centros comerciales. Estos "cajeros" ofrecen una cómoda alternativa para retirar efectivo, hacer depósitos, y hasta verificar el balance de su cuenta.

Otro tipo de tarjeta es la de débito, también conocida como tarjeta-cheque. Funciona de la misma manera que una tarjeta de cajero automático excepto que también se usa para comprar alimentos, combustible, medicinas, etc. y además muchos almacenes y tiendas le permiten retirar en efectivo al hacer compras. Verifique con su institución financiera si estas transacciones tienen un cargo.

Debe hacer las siguientes preguntas a su institución financiera antes de recibir su tarjeta de cajero automático o de débito:

- ¿Por qué cantidad soy responsable en caso de que pierda la tarjeta o me la roben?
- ¿Qué cargos tengo si uso la tarjeta de débito?
- ¿Cuánto dinero puedo retirar con mi tarjeta débito?  
¿Al día? ¿Al mes? ¿Cuál es el retiro máximo?
- ¿Tengo la misma protección para las compras con mi tarjeta de débito que las que tengo con una tarjeta de crédito? (Seguridad)
- ¿Puedo poner mi foto en la tarjeta?
- ¿Si pierdo mi tarjeta o me la roban y retiran dinero de mi cuenta, qué tan pronto lo acreditará el banco?

Cuando utiliza su tarjeta de cajero automático (ATM) en otra institución que no sea la suya, puede incurrir en gastos

adicionales, un cargo por la que está usando, y otro por su propia institución que varía entre \$1.00 y \$2.50. Este cargo puede ser significativo al final del año. Recuerde anotar todas las transacciones con sus cargos respectivos para evitar sobregiros en su cuenta.

Para obtener acceso a su cuenta usando su tarjeta de cajero automático (ATM), necesitará un número de identificación personal (PIN por sus siglas en inglés). Su institución financiera le proveerá este número o usted puede seleccionarlo. No anote su número de identificación personal en su tarjeta o cerca de ella. Cualquiera que obtenga su tarjeta y número de identificación puede retirar dinero de su cuenta.

Para usar el cajero automático (ATM) siga estos cuatro pasos:

1. Inserte su tarjeta en la ranura apropiada de la máquina.
2. Marque su número de identificación (PIN)
3. Siga las direcciones en la pantalla (la mayoría de los cajeros automáticos las ofrecen en español)
4. Esté seguro de sacar su tarjeta de la máquina antes de retirarse.

## **¡ATENCIÓN AL CONSUMIDOR! ¿Qué hacer cuando le roban su tarjeta?**

¡Si cree que le han robado o ha perdido su tarjeta de débito o la tarjeta de cajero automático avise inmediatamente a su institución financiera a fin de evitar comisión o cargos !



Mantenga todos los recibos y anote todas las transacciones en su registro de cheques, pues el dinero se retira en el momento en que la transacción se efectúa.

# Como emitir un cheque

Un cheque es un pedazo de papel que autoriza un retiro de los fondos en su cuenta corriente, para pagar una cantidad específica a una persona o comercio. Después de escribir varios cheques, el proceso se le facilitará. Use tinta permanente y siga los próximos pasos:

- 1. Fecha:** Anote la fecha en que emite el cheque.
- 2. Pago a favor de:** Anote el nombre de la persona que recibirá el pago
- 3. Cantidad:** Anote la cantidad en números.

Chet King 123 Main Street Anytown, ST 12345 123  
00-345/100

① Date 2/18/02

Pay to the order of Super Saver ③ \$ 111.79

④ One Hundred Eleven & <sup>79</sup>/<sub>100</sub> Dollars

⑤ For: Groceries ⑥ *Chet King*

①:000052634:1 12345678 0123

## ¡ATENCIÓN AL CONSUMIDOR! ¿Qué hacer si le roban su libreta de cheques?

Si le roban sus cheques, debe cerrar su cuenta y abrir una nueva.  
¡Comuníquese con la institución financiera e infórmeles inmediatamente!

**4. Cantidad en dólares:** Comenzando a la extrema izquierda, escriba con letra la cantidad en dólares y con números los centavos. Trace una línea si le queda espacio a la derecha.

**5. Memo:** Aquí usted indicará la razón del pago y, si es para pagar una factura o cuenta, debe incluir el número de la cuenta.

**6. Firma:** Firme aquí de la misma manera que aparece su nombre impreso arriba.

Anote la información de la transacción en su registro de cuentas. Esas instrucciones están más adelante.



# Como entender su estado de cuenta mensual

- El nombre y la dirección de la cuenta.
- El período que cubre este estado de cuenta.
- Número de la cuenta.
- Cantidad en la cuenta al principio del período que cubre la cuenta.
- Cantidad total retirada durante el mismo período.
- Cantidad total depositada durante el mismo período.
- Cantidad en su cuenta al final del período.
- Listado de depósitos y retiros, excepto cheques, procesados durante este período.
- Lista de cheques procesados durante este período.

STATEMENT OF ACCOUNT			
Chet King 1234 Main Street Anytown, State 12345			Statement Period From: 09/25/02 To: 10/25/02
			ACCOUNT NUMBER: 123-456-789-0
Beginning Balance	Total Withdrawals	Total Deposits	Ending Balance
\$345.23	\$1,742.82	\$1,598.68	\$201.09
Date	Withdrawals	Deposits	Transaction Description
09/26	11.26		POS
09/29	46.21		POS
10/01		799.34	Direct Deposit
10/03	42.50		ATM Withdrawal
10/05	20.00		ATM Withdrawal
10/09	17.26		POS
10/12	98.69		POS
10/14	4.62		POS
10/14	22.50		ATM Withdrawal
10/14		799.34	Direct Deposit
10/17	10.00		POS
10/19	123.50		ATM Withdrawal
10/22	45.44		POS
10/24	16.94		POS
10/24	15.00		POS
Date	Check Number	Amount	
10/04	1001	690.00	
10/06	1001	43.37	
10/08	1002	105.65	
10/13	1003	39.62	
10/19	1004	249.35	
10/19	1005	101.52	
10/22	1006	96.86	

## Como cuadrar su cuenta de cheques

Revise su estado de cuenta mensual y verifique el primer número de cheque. Asegúrese de que la cantidad por la que hizo el cheque es la misma que pagó el banco. Si las cantidades son iguales, marque la columna "Código" (Code) en el renglón correspondiente al cheque. Repita lo mismo con todos los cheques listados en su estado de cuenta.

Después, localice los depósitos en su estado de cuenta. Verifique que la cantidad que aparece en su registro es la misma que la institución acreditó a su cuenta. Si es la misma, marque la columna "Código" (Code) en el mismo renglón del depósito. Si la institución financiera paga intereses en su cuenta de cheques, añada esta cantidad a los depósitos en su registro de cheques.

Ahora localice los retiros como de cajero automático (ATM), pagos con la tarjeta de débito o cargos extras. En el formulario de reconciliación, que se encuentra en la parte de atrás del estado de cuenta, anote los depósitos y retiros que usted anotó en su registro de cheques pero que no aparecen

todavía en el estado de cuenta. En los renglones designados, anote el total de los depósitos, el total de los retiros, y el balance final que aparece al frente de su estado de cuenta.

Añada los depósitos al balance y reste los retiros. El balance en su libreta de cheques debe coincidir con el balance final del estado de cuenta.

Si tiene dificultad al cuadrar su cuenta corriente:

- Compare los depósitos y retiros en su registro de cuentas con su estado de cuenta.
- Asegúrese que ha restado todos los cargos y sumado todos los intereses a su balance.
- Coteje todas las operaciones aritméticas en su registro de cuentas.

Si todavía no puede identificar la discrepancia, llame a su institución financiera. El teléfono del departamento de servicio al cliente aparece en el frente de su estado de cuenta.

## ¿Qué pasa cuando le rebota un cheque por falta de fondos?

El balance en su cuenta corriente representa el dinero que tiene en su cuenta. Es ilegal emitir un cheque sin tener suficientes fondos en su cuenta. A estos cheques se les refiere como cheques sin fondos (NSF) o cheques rebotados.

Cuando el portador trata de cobrar un cheque en la institución financiera y la cuenta no tiene suficientes fondos para pagar el cheque, ocurrirán varias cosas:

- La institución financiera le informará a la persona que recibió el cheque que el mismo ha rebotado. Muchas compañías añaden un cargo por falta de fondos.

- Su institución financiera le hace un cargo que puede ser de \$15 a \$50.

Además, como se considera ilegal emitir cheques sin fondos, su institución financiera puede cerrar su cuenta y usted puede ser acusado por este delito. Las consecuencias pueden ser una multa de hasta \$10,000. o cárcel, o ambas cosas.

En Georgia,  
866-616-3717  
En Florida, 866-616-3719  
En otros estados 800-251-2227  
(CCCS)  
[www.cccsenespanol.org](http://www.cccsenespanol.org)



# Exámen acerca de la cuenta corriente

¿Por qué rebota un cheque?

- Esta hecho de hule
- No tiene suficientes fondos en la cuenta para cubrir la cantidad del cheque
- La tasa de interés es muy alta
- Depositó mucho dinero en la cuenta

¿Con qué frecuencia debe recibir un estado de cuenta?

- Diariamente
- Semanalmente
- Mensualmente
- Anualmente

¿Qué es el PIN?

- Número Particular de la Institución
- Número Parcial de Información
- Número de Identificación Personal
- Número Práctico de Identificación

¿Qué es un ATM?

- Cajero Telepático Automático
- Cajero Animado de Transacciones
- Cajero Mecánico de Transferencias
- Cajero Automático de Transacciones

Hacer un depósito significa:

- Emitir un cheque
- Endosar un cheque
- Poner fondos en su cuenta
- Usar un ATM

¿Cuál es el endoso más seguro para depositar un cheque en su cuenta?

- Endoso en blanco
- Endoso especial
- Endoso restringido
- Todos los anteriores

Para abrir una cuenta bancaria debe tener:

- Empleo
- Identificación personal
- Tarjeta de crédito
- Auto

Endosar un cheque significa:

- Firmar el dorso de un cheque que ha sido emitido a nombre suyo
- Hacerlo pedazos
- Depositarlo en su cuenta
- Ninguno de los anteriores

Inmediatamente después de emitir un cheque usted debe:

- Echarlo en la basura
- Anotarlo en su registro de cheques
- Depositar dinero en su cuenta corriente
- Ninguno de los anteriores

Los ATM están disponibles:

- 24 horas al día
- Durante horas de oficina
- Cuando hay luz
- Sólo cuando la institución financiera está cerrada

¿Qué pasos debe seguir si deseó abrir una cuenta corriente pero fué denegado? (Marque todas las respuestas adecuadas)

- Pagar el balance de su cuenta anterior
- Morirse de pena
- Proporcionar a su nueva institución financiera las pruebas de que todas las cuentas se saldaron
- Comunicarse con un Consejero Certificado en Servicio de Asesoramiento de Crédito al Consumidor (CCCS) para analizar su situación financiera.

# Glosario

**ATM** - Cajero Automático – Son máquinas que proporcionan algunos de los servicios prestados por la institución financiera. Las instituciones bancarias tienen cajeros automáticos para comodidad de los clientes. Algunas de ellas cobran por usarlas.

**Balance** - La cantidad de dinero en su cuenta. Debe ser la cantidad que resulta después de restar los retiros y sumar los depósitos en un momento en particular.

**Cheque** - Un pedazo de papel que le promete al portador que recibirá un pago de parte del dueño de la cuenta al llevarlo a una institución financiera para depositarlo o para recibir efectivo.

**Cheque rebotado** - El cheque que la institución financiera no paga por falta de fondos en la cuenta.

**Chequera** - Libreta de cheques en blanco que el la institución bancaria proporciona al dueño de la cuenta para que pueda emitir cheques cuando lo necesite.

**Cheque sin fondos (NSF)** - Término que significa que la cantidad de dinero en la cuenta es menor que la cantidad del cheque.

**Cuenta de ahorros** - Una cuenta en una institución financiera o en un banco que paga intereses.

**Cuenta corriente** - Una cuenta que permite hacer pagos al dueño de la cuenta por medio de cheques o de una tarjeta de débito usando sus fondos en depósito.

**Depósito** - Poner dinero en una cuenta bancaria.

**Endoso** - Firma del portador en el dorso del cheque para depósito o recibir efectivo.

**Estado de cuenta** - Desglose de las transacciones y su efecto en el balance de la cuenta durante un periodo determinado, para una cuenta específica.

**Estado mensual** - El resumen de una cuenta que se envía/recibe por correo mensualmente.

**Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC)** - Corporación Federal de Depósitos Asegurados - Una agencia federal que asegura depósitos en instituciones financieras hasta \$100,000. Visite su página electrónica en [www.fdic.gov](http://www.fdic.gov).

**Institución financiera** - Una organización, generalmente una corporación legalmente constituida por el gobierno federal o estatal, que proporciona todos o la mayoría de los siguientes servicios: recibe depósitos, paga intereses, concede préstamos, invierte en la bolsa de valores y acepta y paga cheques.

**National Credit Union Administration (NCUA)** - Administración Nacional de Uniones de Crédito - Una agencia federal que asegura los depósitos de las uniones de crédito hasta \$100,000. Puede visitar su página electrónica en [www.ncua.com](http://www.ncua.com).

**PIN (Número Personal de Identificación)** - La contraseña para tener acceso a su cuenta por teléfono o en los cajeros automáticos.

**Retención de fondos** - El tiempo que demora una institución financiera en acreditar los fondos a su cuenta.

**Retiro** - Sacar fondos de la cuenta en que se depositaron.

**Sobregiro** - Cuando se retira una cantidad mayor de la que hay en el balance.

**Unión de crédito** - Una cooperativa legalmente constituida por el gobierno estatal o federal, en la cual los miembros son los dueños. Las uniones de crédito, generalmente, se forman por grupos que tienen algo en común como el lugar donde trabajan, su profesión, su vecindario o su iglesia. Son organizaciones sin fines de lucro, y proporcionan un sitio cómodo y seguro para que sus miembros ahorren dinero y obtengan préstamos a una tasa menor que las tasas comerciales tradicionales.

# Autonomía

Se lo Debe a Usted Mismo



Consumer Credit  
Counseling Service ™

100 Edgewood Avenue ▪ Suite 1800 ▪ Atlanta, Georgia ▪ 30303  
1-866-616-3717 ▪ 1-800-251-2227 (CCCS)

700 South Dixie Highway ▪ Suite 103 ▪ West Palm Beach, FL ▪ 33401  
1-866-616-3719 ▪ 1-800-330-2227 (CCCS)

[www.cccsenespanol.org](http://www.cccsenespanol.org)  
[www.cccsinc.org](http://www.cccsinc.org)