

Bancario – Lección – Cuentas de cheques

Instrucciones del Instructor

¡Bienvenido al programa El futuro en tus manos® de Wells Fargo!

El Futuro en Tus Manos® es una manera fácil y agradable de enseñar y de aprender los conceptos esenciales de la educación financiera. Ya sea para abrir una cuenta de cheques o evitar el robo de identidad, como pagar para la universidad, comprar una casa o empezar una pequeña empresa, *El Futuro en Tus Manos* proporciona técnicas y conocimientos de la vida real que cualquiera puede usar.

Uso de las Guías del Instructor

Las guías del instructor pueden utilizarse para presentar la educación financiera a su audiencia. Recursos adicionales son disponibles en <https://elfuturoentusmanos.org>. Le recomendamos enfáticamente que revise estos materiales antes de hacer su presentación. Esto le permitirá presentar los materiales con mayor efectividad y confianza.

Cada Guía del Instructor incluye:

- Una visión general
- Objetivos de aprendizaje
- Preguntas de muestra para iniciar la discusión de la lección
- “Elementos básicos”—una lista de puntos que delimitan los conceptos claves de la lección
- Consejos
- Actividades
- Un resumen de la lección

Instrucciones de impresión

Imprima una copia de la información del instructor y varias copias de la información del participante que se encuentra al final de esta guía del instructor.

Cómo ingresar en el programa interactivo

El futuro en tus manos está disponible sin cargo alguno tanto a <https://elfuturoentusmanos.org> en [inglés](#) como también en [español](#).

Gracias por compartir estos valiosos programas de educación financiera con estudiantes y adultos de nuestras comunidades. Como instructor/a, su capacitación y guía ofrecerán a otros los conocimientos y las habilidades que necesitan para tener un futuro financiero más brillante. Tenga la amabilidad de ponerse en contacto con nosotros a través de un correo electrónico a HOBinfo@wellsfargo.com.

Visión General de Lección

En esta lección, los participantes descubrirán los beneficios de usar una institución financiera, de abrir una cuenta de cheques o de ahorros, y de llevar buena cuenta de su dinero.

Objetivos del aprendizaje

Tras completar esta lección, los participantes estarán en condiciones de:

- Definir una institución financiera.
- Describir los beneficios de usar una institución financiera.
- Seleccionar la mejor institución financiera para sus necesidades.

Comienzo de la discusión

Para comenzar una discusión con sus participantes, haga algunas preguntas abiertas o invítelos a hablar de sus buenas y malas experiencias con los bancos. He aquí algunos ejemplos que podría usar:

- ¿Por qué usaría usted un banco y sus servicios?
- ¿Por qué una persona podría decidir no usar un banco?
- ¿Por qué piensa que es seguro, o no tener su dinero en un banco?
- Indique algunas dificultades que podría tener una persona que no usa un banco.

Los elementos básicos

- Hay muchos tipos de instituciones financieras, incluidos los bancos, cooperativas de crédito e instituciones de ahorro.
- Millones de americanos usan los bancos, que son un tipo de institución financiera.
- Hay bancos de todos tamaños y hay en todos los lugares, desde una sucursal en un supermercado hasta un banco más grande en el centro de una ciudad es importante.
- Los bancos ofrecen servicios seguros y convenientes que pueden ayudarle a usted a ahorrar dinero y a construir un mejor futuro financiero.
- Los empleados bancarios están siempre dispuestos a ayudarle y a hacer que se sienta bienvenido. Si no tiene experiencia con los servicios bancarios, ellos le pueden explicar qué cuentas y servicios se encuentran disponibles.

¡Consejo! Cuando visite un banco o institución financiera, siga estos consejos y técnicas:

1. Si no sabe con quién hablar, pregunte.
2. No firme nada que no entienda.
3. Haga preguntas hasta tener las respuestas que necesita.
4. Pida información por escrito para llevarse a casa y estudiar.

Actividad #1 – Sobre Los Cheques (Copia para el instructor)

Nota para el instructor

Indique a los participantes que respondan a cada pregunta en el espacio provisto. Después dirija una discusión acerca de los cheques.

Instrucciones

Indique a los participantes que respondan a cada pregunta en el espacio provisto.

¿Qué es un cheque?	Los cheques son documentos en papel que la gente usa para transferir dinero de un lugar a otro. Un cheque es una orden escrita que ordena a un banco pagar una cantidad de dinero específica de determinada cuenta de cheques a determinada persona o entidad, por ejemplo, a una tienda.
¿Cómo obtiene los cheques?	Normalmente, su institución financiera le suministra los cheques cuando usted abre una cuenta de cheques. Puede pedir más cheques cuando los necesite, y le suelen cobrar un cargo por ello.
¿Por qué usar cheques?	Los cheques son una manera segura y conveniente de pagar. Si usted tiene cheques, no tiene que llevar grandes cantidades de dinero en efectivo. Cada vez que usted emite un cheque, tiene un registro de cuánto gastó y dónde lo gastó. Esto puede ayudarle a prestar más atención a lo que está comprando, cuánto está gastando y evitar gastar más de lo que ha planeado.

¡Consejo! ¿Por qué tener una cuenta de cheques?

- Mantiene su dinero seguro.
- Es fácil hacer depósitos y obtener efectivo.
- Forma conveniente de pagar cuentas y hacer compras.
- Le ayuda a llevar registro de sus gastos.
- Evita los establecimientos comerciales de cambio de cheques con altos costos.

Actividad #2 – Partes de un Cheque (Copia para el instructor)

Nota para el instructor

Imprima el material de actividades en la siguiente página. Después dirija una discusión acerca de las partes de un cheque.

Jane Smith
123 Main Street
Anytown, US 12345

14 de Marzo de 2017 FECHA 1.

PÁGUESE A LA ORDEN DE John Smith 2. \$ 215.00 3.

Doscientos quince 000/100 4. DÓLARES

POR Alquiler 5. Jane M. Smith 6.

7. 0000010203 8. 000000102 1234

1. Aquí usted escribe la fecha de hoy.
2. Aquí escribe el nombre de la persona o compañía que va a recibir el dinero. Si está haciendo un retiro de dinero en efectivo para sí mismo, escriba "Cash" aquí.
3. La cantidad del cheque se escribe aquí.
4. La cantidad en palabras se escribe en esta línea. Usted empieza a escribir en el extremo izquierdo de la línea y, cuando ha terminado, llena con una raya el espacio vacío restante, hasta la palabra "Dólares."
5. El nombre del banco donde tiene su cuenta aparece aquí.
6. Para recordar lo que compró, puede escribir una descripción breve aquí.
7. Su firma debe ser lo último que llena. La firma da permiso o autorización al banco para entregar el dinero al beneficiario.
8. Este es el número de cheque. Este número de referencia le ayudará a llevar registro de sus pagos por cheque. Cada vez que emita un cheque, registre el número del cheque, la fecha, el beneficiario y la cantidad en su registro de cheques, y calcule el nuevo saldo.
9. Este es el número de cuenta de 10 dígitos, que es único para su cuenta. Esto indica al banco de qué cuenta proviene el dinero.
10. Este es el código numérico interbancario. Identifica al banco que emitió el cheque. Usted necesita este número para establecer el depósito directo en su trabajo. El depósito directo permite a su empleador depositar electrónicamente su cheque de salario directamente en su cuenta, en lugar de darle un cheque de papel.

¡Consejo!

- Escribir en tinta.
- Escribir claramente.
- Anotar todos los cheques en su registro.

Actividad #3 – Práctica de emisión de cheques (Copia para el instructor)

Nota para el instructor

Imprima el material de actividades en la siguiente página. Indique a los participantes que llenen el cheque de muestra usando la información provista.

Instrucciones

Indique a los participantes que llenen el cheque de muestra usando esta información:

Beneficiario: John Smith

Fecha: 14 de Marzo de 2017

Cantidad: \$215.00

Memo: Alquiler

The image shows a sample check form with the following details:

- 1.** Fecha: 14 de Marzo de 2017
- 2.** PÁGUESE A LA ORDEN DE: John Smith
- 3.** Cantidad: \$ 215.00
- 4.** Cantidad en palabras: Doscientos quince 000/100 DÓLARES
- 5.** POR: Alquiler
- 6.** Firmado por: Jane M. Smith
- 7.** Número de cheque: 0000010203
- 8.** Número de cuenta: 000000102 1234

Sender information: Jane Smith, 123 Main Street, Anytown, US 12345

Actividad #4 – Sobre endosar un cheque (Copia para el instructor)

Nota para el instructor

Dirija una discusión sobre endosar un cheque usando los puntos clave siguientes, y después indique a los participantes que endosen el cheque.

Instrucciones

Haga que los participantes endosen el cheque.

- Cuando usted deposita un cheque, tiene que avisar al banco de que ha aprobado personalmente la transacción, y para ello endosa el cheque.
- En la parte posterior del cheque, cerca de la parte superior, escribe “Sólo para depósito” (For deposit only), y el número de cuenta en la cual desea depositar el cheque.



Diagrama de un cheque con un recibo de endoso. El recibo es un rectángulo con un borde superior y lateral izquierdo, y una parte inferior con un borde en forma de dientes de sierra. El recibo contiene el siguiente texto:

ENDORSE HERE:

x John Sample

For deposit only

9876543201

DO NOT SIGN / WRITE/ STAMP BELOW THIS LINE
FOR FINANCIAL INSTITUTION USAGE ONLY

Actividad #5 – Cómo abrir una cuenta de cheques (Copia para el instructor)

Nota para el instructor

1. Pregunte a su banco qué tipos de identificación se aceptan, por ejemplo:

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

2. Recoja su identificación personal.

- Se suelen requerir dos formas de identificación vigentes con foto
- Pregunte a su banco qué tipos de identificación aceptan
- Pregunte a su banco si aceptan una tarjeta de crédito o de gasolina como identificación

3. Tenga listo el dinero para depositar.

- Para prepararse, pregunte a su banco de antemano si se requiere un depósito mínimo.

Recuerde a los participantes que los bancos, cooperativas de crédito y otras instituciones financieras pueden tener diferentes requisitos para abrir cuentas. Recuérdeles que es importante consultar a la institución financiera antes de ir allí, a fin de tener todos los documentos requeridos que van a necesitar.

Resumen de la lección

Nota para el instructor

Resuma esta lección, repasando estos puntos claves con sus participantes.

Puntos clave de la lección sobre cuentas de cheques:

- Una cuenta de cheques es una excelente herramienta para administrar su dinero día a día.
- Una cuenta de cheques es un tipo de cuenta bancaria que le permite poner dinero, o sea hacer un depósito, o sacar dinero, o sea hacer un retiro.
- También le permite pagar cosas sin necesidad de usar dinero en efectivo, por ejemplo usar cheques o una tarjeta de débito.
- Tanto escribir cheques como usar una tarjeta de débito son formas seguras y convenientes de pagar con fondos de su cuenta de cheques.
- Con una cuenta de cheques, puede obtener dinero en cualquier momento en que lo necesite.
- Cada vez que escribe un cheque o hace una compra con una tarjeta de débito, tiene un registro de cuánto gastó y dónde lo gastó.
- El tener una cuenta de cheques también le facilita depositar cheques que le entregan otras personas.
- Las diferentes instituciones financieras ofrecen diversas cuentas de cheques con diferentes características, beneficios y costos.
- Cada vez que emita un cheque, regístrelo de inmediato.

Folleto para Participantes

Actividad #1 – Sobre Los Cheques

Instrucciones

Responda a cada pregunta en el espacio provisto.

¿Qué es un cheque?	
¿Cómo obtiene los cheques?	
¿Por qué usar cheques?	

¡Consejo! ¿Por qué tener una cuenta de cheques?

- Mantiene su dinero seguro.
- Es fácil hacer depósitos y obtener efectivo.
- Forma conveniente de pagar cuentas y hacer compras.
- Le ayuda a llevar registro de sus gastos.
- Evita los establecimientos comerciales de cambio de cheques con altos costos.

Folleto para Participantes

Actividad #2 – Partes de un Cheque

Instrucciones

1. Aquí usted escribe la fecha de hoy.
2. Aquí escribe el nombre de la persona o compañía que va a recibir el dinero. Si está haciendo un retiro de dinero en efectivo para sí mismo, escriba "Cash" aquí.
3. La cantidad del cheque se escribe aquí.
4. La cantidad en palabras se escribe en esta línea. Usted empieza a escribir en el extremo izquierdo de la línea y, cuando ha terminado, llena con una raya el espacio vacío restante, hasta la palabra "Dólares."
5. Para recordar lo que compró, puede escribir una descripción breve aquí.
6. Su firma debe ser lo último que llena. La firma da permiso o autorización al banco para entregar el dinero al beneficiario.
7. Este es el número de cuenta de 10 dígitos, que es único para su cuenta. Esto indica al banco de qué cuenta proviene el dinero.
8. Este es el código numérico interbancario. Identifica al banco que emitió el cheque. Usted necesita este número para establecer el depósito directo en su trabajo. El depósito directo permite a su empleador depositar electrónicamente su cheque de salario directamente en su cuenta, en lugar de darle un cheque de papel.

Diagrama de un cheque con marcadores numerados del 1 al 8 que indican las partes clave:

- 1. FECHA
- 2. PÁGUESE A LA ORDEN DE
- 3. \$
- 4. DÓLARES
- 5. POR
- 6. (Firma)
- 7. 0000010203
- 8. 000000102 1234

¡Consejo!

- Escribir en tinta.
- Escribir claramente.
- Anotar todos los cheques en su registro.

Folleto para Participantes

Actividad #3 – Práctica de emisión de cheques

Instrucciones

Llenen el cheque de muestra usando esta información:

Beneficiario: John Smith

Fecha: 14 de Marzo de 2017

Cantidad: \$215.00

Memo: Alquiler

The diagram shows a check form with the following fields and callouts:

- 1.** FECHA (Date)
- 2.** PÁGUESE A LA ORDEN DE (Pay to the order of)
- 3.** Amount field (indicated by a dollar sign \$)
- 4.** DÓLARES (Dollars)
- 5.** POR (For)
- 6.** Memo field
- 7.** MICR line (0000010203)
- 8.** MICR line (000000102 1234)

Additional text on the form includes: Jane Smith, 123 Main Street, Anytown, US 12345.

Folleto para Participantes

Actividad #4 – Sobre endosar un cheque

Instrucciones

Endose este cheque con su nombre y el número de cuenta 279914.



ENDORSE HERE:

X

DO NOT SIGN / WRITE / STAMP BELOW THIS LINE
FOR FINANCIAL INSTITUTION USAGE ONLY

Folleto para Participantes

Actividad #5 – Cómo abrir una cuenta de cheques

1. Pregunte a su banco qué tipos de identificación se aceptan, por ejemplo:
 - Licencia de conductor o identificación estatal
 - Pasaporte
 - Tarjeta de las fuerzas militares de los Estados Unidos
 - Tarjeta de registro de extranjeros
 - Tarjeta de Matrícula Consular

2. Recoja su identificación personal
 - Se suelen requerir dos formas de identificación vigentes con foto
 - Pregunte a su banco qué tipos de identificación aceptan
 - Pregunte a su banco si aceptan una tarjeta de crédito o de gasolina como identificación

3. Tenga listo el dinero para depositar
 - Para prepararse, pregunte a su banco de antemano si se requiere un depósito mínimo