

# Servicios bancarios

DISPONIBLES PARA  
PEQUEÑOS NEGOCIOS



# Agenda

- La bienvenida, cuestionario previo a la capacitación, agenda y objetivos de aprendizaje
- Aspectos fundamentales de la banca comercial
- Eligiendo el banco adecuado
- Servicios bancarios adicionales
- Mejoren sus posibilidades de obtener un préstamo
- Resumen, cuestionario de evaluación de conocimientos y formulario de evaluación

# Objetivos de aprendizaje

- Identificar los servicios bancarios comúnmente disponibles para pequeños negocios y explicar cómo funcionan estos servicios.
- Identificar las ventajas y desventajas de cada servicio bancario.
- Explicar cómo deciden los dueños de pequeños negocios qué servicios bancarios son los mejores para sus negocios.
- Definir varias formas de seguro de depósitos.

# Objetivos de aprendizaje, continuación

- Describir algunos beneficios de establecer relaciones efectivas y a largo plazo con su banquero o prestamista.
- Describir el papel que cumple el puntaje de crédito personal en el proceso de un préstamo.
- Explicar los beneficios de separar las transacciones bancarias personales de las de negocios.

# Introducciones: ¿Qué quieren saber?

¿Qué saben o qué quieren aprender sobre los servicios bancarios?



# Aspectos fundamentales de la banca comercial

**Factores que deben considerarse al momento de decidir los servicios bancarios que necesitan**

- Cuentas de cheques
- Cuentas de ahorro y certificados de depósito
- Acceso a las cuentas



# Temas para debate N.º1: Servicios bancarios

**Analicen los servicios bancarios que necesitan.**

**¿Cuáles son algunos de los servicios que trata de encontrar en un banco?**



# Aspectos fundamentales de la banca comercial

## Eligiendo el banco adecuado

- Uso y disponibilidad de cajeros automáticos
- Servicio al cliente y relación con el cliente
- Accesibilidad: conducir o caminar, estacionamiento, servicio de ventanilla para el automóvil
- Productos y servicios
- Cargos/Tarifas
- Disponibilidad de los fondos depositados





# Aspectos fundamentales de la banca comercial

## Cuentas de cheques

- Cuentas de cheques para pequeños negocios o cuentas de cheques comerciales
- Cuentas de nómina y cuentas operativas: función de saldo cero (transferencias automáticas) y cargos

No mezclen las transacciones de negocios con las personales (no “entremezclen”)



# No mezcle las transacciones de negocios con las personales

## Eviten “entremezclar”

- Aseguren que su contabilidad sea precisa
- Eviten las consecuencias de una pobre administración de impuestos

Sigan un protocolo adecuado para transferir fondos (pregunten en su banco cómo se genera un registro de actividad)

# Servicios bancarios adicionales

## Servicios de nómina

- Prevención de posibles fraudes o falsificaciones
- Mantenimiento de registros
- Depósito directo

The image shows a close-up of a handwritten payroll form. The form includes fields for 'REG. HRS.', 'Overtime1', 'Overtime2', 'Rate', 'Amount', 'Gross', 'Deductions', and 'Net'. A table at the bottom lists employee hours with columns for 'START', 'STOP', 'IN', 'OUT', 'HOURS', 'ACCUMULATED TOTAL', and 'COMMENTS'. The form is filled with handwritten numbers and text.

START	STOP	IN	OUT	HOURS	ACCUMULATED TOTAL	COMMENTS
8:00	4:00			8		1 HR OT 152
8:00	5:00			9		
8:00	4:00			8		2 HR OT 154
8:00	6:00			10		
8:00	4:00			8		2 HR OT 156
8:00	4:00			8		3 HR OT 200

# Servicios bancarios adicionales

## Servicios de administración del efectivo

- Cuenta de inversión de transferencia automática
- Otras cuentas de transferencia automática
- Transferencia de fondos por Internet
- Servicio de buzón de pago
- Pago positivo

Consulten  
con su banco



# Aspectos fundamentales de la banca comercial

## Cuentas de ahorro y certificados de depósito

- Cuentas de ahorro: limitaciones en los retiros y tipos de cuentas
- Certificados de depósito



# Aspectos fundamentales de la banca comercial

## Acceso a las cuentas empresariales

- Depósito de las ventas con un escáner de depósito remoto
- Acceso en línea

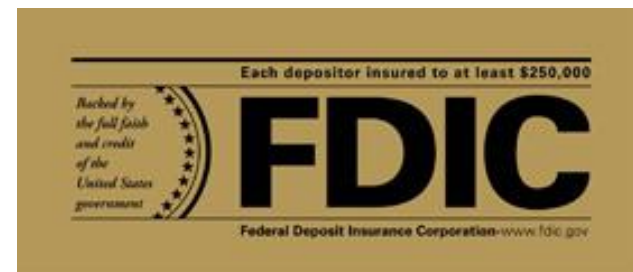


¡Cuidado con el robo en línea!

# Seguro de depósitos en detalle

**El seguro de depósitos cubren negocios que son:**

- Negocios unipersonales
- Corporaciones, sociedades y asociaciones no incorporadas como asociaciones con y sin fines de lucro
- Cuentas fiduciarias





# Servicios bancarios adicionales

## Tarjeta de débito para negocios

- Dueño u otras personas
- Conveniencia y riesgos





# Servicios bancarios adicionales

## Servicios de procesamiento mercantil: expansión de las capacidades y las ventas

- Tarjetas de crédito
- Tarjetas de debito
- Tarjetas de regalo
- Pagos y ventas en línea



# Tema para debate n.º 2: Necesidades de servicios bancarios

Consulten la página 16 de la Guía del participante

Usen las tres columnas

1. Columna 1: escriban los servicios que necesitan ahora
2. Columna 2: escriban los servicios que anticipan necesitarán entre los próximos seis a doce meses
3. Columna 3: escriban los servicios que piensan obtener en los próximos dos años o que creen que serán necesarios para el negocio en el futuro
4. Asignen la fecha de implementación o revaluación de cada servicio. ¿De qué forma cambiarán sus necesidades de servicios bancarios en los próximos dos años?

# Aspectos fundamentales de la banca comercial

## Conciliación de cuentas

- Cuentas de depósito
- Escáner de depósito remoto
- Intereses
- Préstamos



# Aspectos fundamentales de la banca comercial

## Protegiendo sus negocios del robo en línea

- Usen contraseñas sólidas y cámbienlas con frecuencia.
- Asegúrense de que las computadoras tengan los sistemas operativos y las actualizaciones de seguridad antivirus más recientes.
- Eviten usar zonas de cobertura inalámbrica pública en lugares como aeropuertos y cafeterías para llevar a cabo sus actividades bancarias.
- Asegúrense de que el personal piense de forma crítica acerca de los correos electrónicos y las llamadas telefónicas a fin de identificar actividades sospechosas.
- Consideren la posibilidad de tener una computadora dedicada para las actividades bancarias y la administración del efectivo en línea.

# Servicios bancarios adicionales

## Préstamos comerciales

- Financiamiento de las cuentas por cobrar y del inventario comprado
- Líneas de crédito
- Préstamos a plazo para activos fijos



# Servicios bancarios adicionales

## Tarjeta de crédito para negocios

- Dueño u otras personas
- Conveniencia y riesgos



# Servicios bancarios adicionales

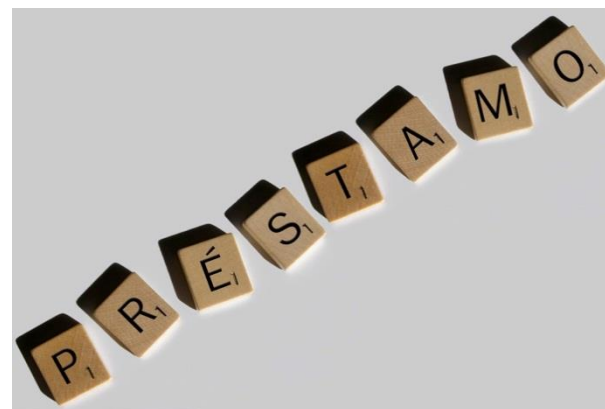
## Préstamos comerciales

Garantías de préstamo  
de la Agencia Federal para el  
Desarrollo de la Pequeña Empresa



# Mejorando la posibilidad de obtener un buen préstamo comercial

- Desarrollen los cinco pilares del crédito
- Investiguen, hagan preguntas
- Construyan relaciones a largo plazo con su banquero
- Mejoren su puntaje de crédito personal





# Servicios bancarios adicionales

## El financiamiento

- Comparación de las ofertas
- Comprensión de los tipos de financiamiento



# Servicios bancarios adicionales

## Préstamos comerciales

Consulten lo siguiente:

- Detalles del préstamo, características, plazos, etc.
- Tipos de préstamo

Averigüen lo que  
necesitarán  
proveer



# Servicios bancarios adicionales

## Administración patrimonios y planificación para la jubilación

- IRA SIMPLE
- Plan de ahorro para la jubilación 401(k)
- Plan de Pensión Simplificada para Empleados (SEP)
- IRA ROTH
- Plan de ahorros de salud



# Puntos clave para recordar

- Elijan el banco adecuado para sus necesidades financieras.
- Los bancos ofrecen una gran variedad de productos y servicios de préstamos y depósitos para satisfacer sus necesidades. Compare las ofertas.
- Mantengan sus cuentas personales y de negocios separadas.
- Tomen precauciones para evitar fraude o otras pérdidas evitables.

# Puntos clave para recordar, continuación

- Guarde algo de dinero, quizás en una cuenta de ahorro, para gastos imprevistos.
- Sepan cuál es su puntaje de crédito personal. Si está bajo, tomen medidas para aumentarlo.
- Para mejorar sus posibilidades de obtener un préstamo, desarrollen los cinco pilares del crédito.
- Construyan una relación sólida con el prestamista antes, durante y después del proceso del préstamo.

# Resumen

- ¿Qué preguntas finales tienen?
- ¿Qué aprendieron?
- ¿Cómo calificarían la capacitación?



# Conclusión

## Han aprendido sobre:

- La evaluación de sus negocios y lo que ofrecen los bancos
- Las diferentes cuentas y servicios bancarios
- Las preguntas que deben hacer
- El modo de establecer una relación bancaria con el paso del tiempo según sus necesidades

# Cuestionarios previo y después de la capacitación, y evaluación.

En su manual

- Si aún no lo han hecho, evalúen cuál era su conocimiento sobre este tema *antes* de participar en esta clase.
- Evalúen su conocimiento sobre el tema *después* de tomar esta clase.
- Completen el formulario de evaluación. ¡Su opinión es de gran ayuda!
- Devuelvan ambos formularios al instructor antes de retirarse. ¡Muchas gracias!

no se  
olvide