

# Servicios bancarios

DISPONIBLES PARA  
PEQUEÑOS NEGOCIOS



FDIC



SBA

# 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

Sigán 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



# 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

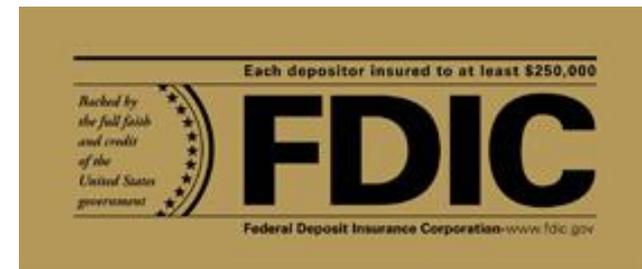
¡Cuidado con el robo en línea!



# 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