

## 2-3: Cuadrar su chequera

<p><u>Elenco</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darryl</li> <li>• Terri</li> <li>• Jeffrey Mason, médico, 45-55</li> <li>• Kim Simmons, enfermera, 35-50</li> </ul> <p><u>Sinopsis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Dr. Mason es un cirujano brillante, pero no sabe cuadrar su chequera. Con la colaboración de la enfermera Simmons, Darryl y Terri le ayudan en el proceso.</li> </ul> <p><u>Lugar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasillo del hospital</li> <li>• Cafetería del hospital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Importancia de la conciliación (oportuna)             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Entender el saldo</li> <li>b. Evitar sobregiros</li> <li>c. Reportar errores</li> </ul> </li> <li>B. Estado de cuenta de cheques             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Operaciones por fecha                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Depósitos</li> <li>ii. Comisiones</li> <li>iii. Retiros de cajero automático</li> <li>iv. Débitos</li> </ul> </li> <li>b. Operaciones por número                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cheques</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>C. Por qué pueden diferir los saldos del estado de cuenta y de la chequera             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Partidas que no aparecen en el estado de cuenta                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Depósitos aún no acreditados</li> <li>ii. Cheques aún no compensados</li> <li>iii. Transacciones en cajeros automáticos fuera del horario de oficinas</li> </ul> </li> <li>b. Qué hacer si hay errores</li> </ul> </li> <li>D. Proceso de conciliación             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Uso de la hoja de cálculo</li> <li>b. Marcar las partidas que aparecen en el estado de cuenta</li> <li>c. Partidas pendientes                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cheques</li> <li>ii. Retiros</li> </ul> </li> <li>d. Retiros pendientes</li> </ul> </li> </ul>
---	---

*Entra tema musical aumentando de volumen*

1. DARRYL: Esta es la “Red de podcast Money Smart, con Darryl y Terri”.

*Música se va apagando al tiempo que empiezan efectos sonoros: Pasillo del hospital.*

2. TERRI: En esta serie de podcasts, Darryl y yo hemos respondido cartas y correos electrónicos sobre dinero y banca que nos envían de todo el país.
3. DARRYL: Nuestro viaje de hoy nos lleva al Hospital General del Condado, porque recibimos hace poco una carta de la enfermera Kimberly Simmons que trabaja aquí.
4. TERRI: La enfermera Simmons escribió: “Estimados Terri y Darryl: Trabajo con el Dr. Jeffrey Mason, un brillante cirujano cardíaco... incapaz de cuadrar su chequera por nada del mundo”.
5. DARRYL: ¡Un cirujano cardíaco!
6. TERRI: *(hablando más fuerte para mostrar su descontento por la interrupción)* ¡Continúo! Escribe: “estoy harta de oírlo quejarse de cuánto lo ‘sorprende’ su estado de cuenta bancario cada mes. “¡¿Pueden ayudarlo?!”
7. DARRYL: ¡Caray, el Dr. Jeff y yo tenemos algo en común!
8. TERRI: Claro, el Dr. Mason no es el único que tiene problemas para conciliar su cuenta de cheques.

9. DARRYL: Lo que demuestra que uno puede ser muy inteligente, y aún así no saber cómo hacer que todos los números cuadren.
10. TERRI: Es cierto.
11. DARRYL: Entiendo al Dr. Jeff. Tengo una cuenta de cheques desde hace años y aún cruzo los dedos cada vez que hago un cheque.
12. TERRI: Eres de lo peor.
13. DARRYL: ¿Qué caso tiene, Terri? ¿No que el banco lleva el control de lo que hay en la cuenta?
14. TERRI: ¡Por supuesto! Pero es tu responsabilidad llevar buenos registros y entender el saldo de tu cuenta. Si no... bueno, para empezar, podría rebotar un cheque. Girar un cheque sin fondos cuesta mucho por las comisiones por sobregiros y cheques devueltos.
15. DARRYL: (*tristemente*) Eso sí.
16. TERRI: Si eres víctima de fraude o robo de identidad, tal vez no te des cuenta si no revisas y concilias tu cuenta. Y, aunque es raro, los bancos cometen errores. Si notas que cometieron un error, tienes que dar aviso a más tardar 60 días después de la fecha del estado de cuenta para estar plenamente protegido.
17. DARRYL: No lo sabía. Buenos, llegamos a tiempo para reunirnos con la enfermera Simmons y el Dr. Jeff en la cafetería del hospital.

*Fundido al ambiente de la cafetería del hospital, tintineos de platos y bandejas, anuncios públicos discretos.*

18. DARRYL: Muy bien, estamos con Jeff Mason, un doc...
19. DR. MASON: Dr. Mason.
20. DARRYL: Por supuesto. Estamos con el Dr. Jeff M...
21. DR. MASON: Sólo "Dr. Mason".
22. TERRI: Hmm, por qué no empiezo yo. Dr. Mason, como explicamos antes, la enfermera Simmons aquí...
23. KIM: ...bah, dime "Kim".
24. TERRI: Gracias. Kim explicó que al parecer...
25. DARRYL: ...nos dijo que el Dr. Jeff no sabe cuadrar su chequera.

26. TERRI: (*interviniendo rápidamente*) No, Dr. Mason, dijo que, eh, usted no parece tener tiempo para cuadrar su chequera y me preguntó si podríamos enseñarle los pasos para que viera que no se necesita mucho tiempo.
27. KIM: Eeh, pues, sí.
28. DR. MASON: Bueno, dispongo de algunos minutos antes de mi próximo bypass cardíaco.
29. DARRYL: (*evidentemente impresionado*) ¿Bypass cardíaco?
30. TERRI: Bien, Dr. Mason. Como está acostumbrado a que Kim lo ayude en las operaciones, creímos que sería bueno que le ayudara aquí también.
31. DR. MASON: No tengo inconveniente. Lo que no entiendo es, ¿por qué el saldo del estado de cuenta es diferente del de mi chequera? Así pasa todos los meses. ¿Qué estoy haciendo mal?
32. TERRI: ¿Quieres contestar, Kim?
33. KIM: Dr. M., hay varias razones por las que el saldo de su chequera puede ser diferente del que aparece en su estado de cuenta.
34. DR. MASON: ¿Como cuáles?
35. KIM: Bueno, supongamos que hizo un cheque y lo envió por correo a alguien. La entrega podría tardar varios días. El beneficiario quizá no pueda depositarlo en seguida.
36. DR. MASON: Entonces lo resté del saldo de mi cuenta de cheques, pero el banco aún no lo tiene.
37. KIM: Correcto. Lo mismo pasa con un depósito enviado por correo, o una transacción en el cajero automático en fuera del horario de oficina. Y no se olvide de las facturas o pagos que programa en su cuenta para que se paguen en forma recurrente.
38. DR. MASON: ¿Cómo?
39. KIM: Por ejemplo, si le dio permiso a su casera para que dedujera la renta de su cuenta, o...
40. DR. MASON: ...sí, la autoricé. Mi casera recibe su pago automáticamente el día primero de cada mes... Entiendo, puede haber una diferencia entre los cheques que acabo de hacer y anoté en mi registro y la información que tiene el banco.
41. KIM: Ajá. Luego vienen las comisiones. Muchas veces uno no se da cuenta en seguida si le cobraron una comisión por no mantener el saldo mínimo. O si la cuenta paga interés, quizá no sepa exactamente cuánto es hasta que llega el estado de cuenta.

42. DR. MASON: Correcto.
43. KIM: Y claro, todos sabemos que los doctores no cometen errores...
44. TERRI: A diferencia de mi compañero de podcast...
45. DARRYL: ¡Oye!
46. KIM: ...pero en el remoto caso de que cometiera algún error aritmético o en el registro de las cantidades de los cheques, una buena forma de descubrirlos y arreglarlos es cuadrar la chequera.
47. DR. MASON: Supongo que tienes razón
48. TERRI: ¿Qué opina, Dr. Mason? ¿Está listo para arremangarse y empezar?
49. DR. MASON: Sí, claro. Aquí está mi estado de cuenta bancario y el registro de mi chequera.
50. TERRI: ¿Ha examinado con atención su estado de cuenta?
51. DR. MASON: Para ser franco, no mucho. Por lo general sólo veo el saldo.
52. KIM: Mire, Dr. M., el estado de cuenta tiene el nombre y la dirección del banco y su nombre, dirección y número de cuenta aquí. Aquí está la lista de todos los cheques que el banco ha pagado en orden.
53. DR. MASON: Ajá. Es una lista de números de cheques.
54. KIM: Correcto. Por acá están las comisiones, retiros de cajeros automáticos, débitos y depósitos por fecha. También aparece el saldo al principio y al final del período que cubre el estado de cuenta.
55. DR. MASON: Y el saldo final es diferente al que tengo en mi chequera.
56. KIM: Averiguar cuál es esa diferencia se llama conciliar la cuenta, o cuadrar la chequera
57. DR. MASON: ¿Qué hacemos primero?
58. KIM: Es probable que su estado de cuenta tenga una hoja de cálculo al reverso.
59. DR. MASON: Sí, creo que sí.
60. KIM: La mayoría de los estados de cuenta la tienen. A ver, empiece con el saldo final del estado de cuenta bancario. Esa es la cantidad que tenía en la cuenta en la fecha de cierre del estado según los registros del banco.

61. DR. MASON: 250 dólares y 25 centavos.

62. KIM: Bueno, escriba esa suma al principio de la hoja de saldo. *(como si ordenara un escalpelo durante una operación)* ¡Lápiz!

*Efecto sonoro de lápiz que le ponen en la mano.*

63. DR. MASON: Lápiz.

*Efecto sonoro de garabatear con un lápiz. Oímos un garabateo similar en los momentos relevantes durante la escena.*

64. KIM: ¿Y el saldo que tenía en el registro de su chequera?

65. DR. MASON: 185 dólares y 63 centavos. El banco cree que tengo más dinero.

66. KIM: No es raro. Vamos a ver por qué. Ahora marcaremos lo que aparece en el registro de la chequera que también figura en el estado de cuenta de este mes.

67. DR. MASON: Veamos. El cheque 1012 está en los dos lugares. 1013, 1014. El 1015 no está en el estado de cuenta, pero el 1016 sí. Y el último que hice fue el 1017. Tampoco aparece en el estado de cuenta.

68. KIM: ¿Y los depósitos y comisiones?

69. DR. MASON: Hice un depósito la semana pasada. Está en el estado de cuenta. Pero deposité otros 275 dólares el viernes y ese falta. Un momento... en el estado de cuenta aparecen 3 dólares aquí, aquí y aquí. Creo que son comisiones por uso de cajeros automáticos. No los tenía anotados en el registro. Y estos 55 dólares y 62 centavos... ¿qué son?

70. KIM: Parece una compra con tarjeta de débito.

71. DR. MASON: Ah, sí, la gasolina. El banco no ha pagado aún dos cheques, pero yo no resté las comisiones del cajero y la gasolina que pagué con la tarjeta de débito. Por eso el saldo es diferente. ¿Cómo lo arreglamos?

72. KIM: Bueno, primero pondremos al día el registro con las comisiones y compras que no anotó. Es decir, 3 dólares por cada una de las tres comisiones de uso de cajero y 55 dólares y 62 centavos por la compra con tarjeta de débito.

73. DR. MASON: *(escribiendo)* Bien, son uno, dos, tres cargos de cajero y la gasolina... ¿Cuánto es?

74. KIM: ¡Calculadora!

*Efecto sonoro de calculadora que le ponen en la mano.*

75. DR. MASON: Calculadora.

*Efecto sonoro de teclas de calculadora.*

76. KIM: Son 207 dólares y 91 centavos.

77. DR. MASON: Ese es el verdadero saldo de mi cuenta de cheques.

78. KIM: ¡Muy bien! Ahora volvamos a la hoja de cálculo. Lo que debe hacer es anotar los cheques del registro que no aparecen en el estado de cuenta en el espacio que dice 'cheques pendientes'.

79. DARRYL: Creo que todos los cheques están pendientes, al menos cuando yo soy el beneficiario.

80. TERRI: Sigue así y tendré que dejarte en pabellón psiquiátrico en el piso de arriba.

81. DR. MASON: Bueno, el cheque 1015 que no aparece en el estado de cuenta fue por 123 dólares y 55 centavos. Y el cheque 1017 fue por 216 dólares y siete centavos. ¿Qué es este espacio para 'retiros pendientes'?

82. KIM: Es para anotar las compras de débito o retiros que aparecen en su registro, pero no en el estado de cuenta.

83. DR. MASON: No, ninguno de los dos.

84. KIM: Perfecto. Entonces restamos esos cheques pendientes del saldo final del estado de cuenta mensual.

85. DR. MASON: Muy bien, 250 dólares y 25 centavos menos 123 dólares y 55 centavos menos 216 dólares y siete centavos... Un momento, me sobregiré 89 dólares y 63 centavos.

86. KIM: Pero Dr. M., todavía no terminamos. Ese depósito que hizo debe anotararlo en "depósitos pendientes" y sumarlo al subtotal.

87. DR. MASON: Ah, sí, veamos, más 275 dólares cerrados. Son 185 dólares y 63 centavos. ¡Oigan, eso era lo que tenía en el registro!

88. KIM: Entonces ya cuadramos su chequera. Los saldos del registro de cheques y de la hoja de cálculo del estado de cuenta deben coincidir.

89. DARRYL: Doctor, creo que la operación fue todo un éxito.

90. KIM: (*a Darryl*) Gracias. (*al Dr. Mason*) Le advierto, Dr. M., que cuadrar una chequera es mucho más difícil cuando hay más transacciones pendientes. Pero el principio es el mismo.

91. TERRI: Me parece que bien vale la pena el tiempo invertido para asegurarse realmente de que la cantidad de dinero que cree que tiene en su cuenta es correcta. ¿Qué hay de la banca en línea, Kim? ¿Cómo afecta eso la conciliación de una cuenta?
92. KIM: Bueno, la banca en línea puede facilitar mucho las cosas. Con la banca en línea puede ver su cuenta cuando quiera y no tiene que esperar a que llegue o aparezca en línea su estado de cuenta mensual. Con el pago electrónico de facturas no tiene que esperar a que se entregue un cheque y a que el beneficiario lo deposite.
93. TERRI: Por lo que el registro está mucho más actualizado.
94. KIM: Claro, pero aun así, los fondos disponibles que aparecen en el sitio web podrían ser menores que los que hay en realidad.
95. DARRYL: ¿Por qué?
96. KIM: Pues porque las transacciones con tarjeta de débito a menudo se deducen de la cuenta inmediatamente. Pero...
97. TERRI: No siempre.
98. KIM: Exacto. Algunas veces tardan un día o dos. Por eso es bueno entender el proceso de conciliación y buscar errores o fraude.
99. DARRYL: Tienes mucha razón. Dr. Jeff... lo siento, Dr. Mason, ¿sabe qué debe hacer si no su chequera no cuadra y cree que hay algún problema?
100. DR. MASON: No.
101. DARRYL: Si cree que hay algún error o que alguien está usando su cuenta fraudulentamente, debe llamar o ir a su banco lo más pronto posible. ¿Sabía que si nota que cometieron un error, tiene que dar aviso a más tardar 60 días después de la fecha del estado de cuenta?
102. DR. MASON: Hmmmm.
103. TERRI: (*sarcásticamente*) ¡Vaya, no tenía idea!
104. DARRYL: (*orgulloso de sí mismo*) Mmmm hmmm.
105. KIM: Siempre es buena idea dar seguimiento. Debe enviar una carta al banco y conservar una copia. Asegúrese de que la carta lleve su nombre, número de cuenta, una explicación del problema, la cantidad del error o problema y la fecha en que ocurrió.
106. DR. MASON: Bueno, debo admitir que no perdí el tiempo. Kim, gracias por la explicación; creo que ya entendí el proceso.

107. KIM: Es un gusto ayudarlo, Dr. M. Vamos a despedirnos, ¿sí?

*Efecto sonoro: Empieza a oírse un anuncio público*

108. PA: Dr. Mason a la sala de examen 18. Dr. Mason a la sala de examen 18.  
Código crema, repito, código crema.

109. DR. MASON: ¡Ah! Una emergencia. Gracias a todos por su ayuda. Pero tengo un paciente que debo atender.

*Efecto sonoro: Lo oímos alejarse a toda prisa, casi corriendo.*

110. DARRYL: ¡Vaya! “Código crema”. Parece grave. He oído hablar del código azul. Pero, ¿“Código crema”? ¿Es una complicación de...?

111. KIM: Significa que la máquina de capuchino ya funciona en la sala de los doctores.

112. TERRI: Muchas gracias, Kim. A nombre nuestro y de nuestro público agradecemos tu explicación de cómo cuadrar una chequera.

113. KIM: Fue un placer.

114. DARRYL: Dale las gracias al Dr. Jeff, ejem, al Dr. Mason por nosotros. Y a nombre de la siempre conciliadora Terri, soy Darryl que se despide...

115. TERRI: ...por ahora de la “Red de podcast Money Smart, con Terri y Darryl”.

*Entra música*

116. DARRYL: (*fuera de micrófono, apagándose*) Código azul. Código crema. Genial. Deberíamos tener nuestros códigos para los podcasts.

117. TERRI: ¿Qué te parece Código Darryl vuelve al tema?

*Sube el volumen de la música y fuera.*