

CLASE #1

Ganancias W-2, retenciones de impuestos y otras nóminas



1. ¿Cuántos han recibido un W-2 o 1099 en los últimos dos años?

En la primera clase centraremos la atención en las ganancias W-2; ¿qué significa eso?

2. ¿Qué reglas determinan si alguien debe trabajar como W-2 o 1099? La regla general es que un individuo es un contratista independiente si el pagador tiene derecho a controlar o dirigir SÓLO el resultado del trabajo en lugar de lo que se hará y cómo se realizará.

- **Conductual:** ¿Tiene la empresa derecho a controlar qué hace el trabajador y cómo y cuándo realiza su trabajo?
- **Financiero:** ¿El pagador controla los aspectos comerciales del trabajo del trabajador?
- **Tipo de relación:** ¿Existen contratos escritos o beneficios tipo empleado (es decir, plan de pensión, seguro, pago de vacaciones, etc.)? ¿Continuará la relación después de concluido el trabajo, y el trabajo realizado es un aspecto vital del negocio?

3. ¿Cuáles son las implicaciones fiscales y de seguros?

W-2	Retención de impuestos	<p>El empleador debe deducir del empleado los impuestos retenidos incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FICA ½ del Impuesto de Seguridad Social = 6.2% y ½ del Medicare Impuesto = 1,45%), el empleador paga la otra mitad. (En 2025, el el impuesto se aplica hasta un ingreso W-2 de \$176,100) ● Impuesto Federal sobre la Renta ● Impuesto sobre la renta estatal y municipal
-----	------------------------	---

W-2	Seguro	<p>El empleador debe proporcionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compensación laboral: no se permiten contribuciones del empleado ● Seguro de desempleo: no se permiten contribuciones del empleado ● Seguro Estatal de Incapacidad: contribución máxima por empleado de 60 centavos por semana de \$ 31,20 al año. ● Licencia familiar remunerada: contribución máxima por empleado de \$333,25 en el estado de Nueva York a partir de 2024. <p>El costo de la prima se basa en la compensación del empleado, el trabajo del empleado y las pérdidas anteriores del empleador. Ver: https://www.standard.com/eforms/19866.pdf</p>
------------	---------------	---

1099	Impuestos FICA	<p>El contratista independiente debe pagar todo el FICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todo el del Impuesto de Seguridad Social = 12,4% hasta el límite ANUAL (en 2025 el impuesto aplica hasta un ingreso neto de \$176,100) ● Todo el impuesto de Medicare = 2,9% <p>El IRS llama a esto ‘Impuesto al trabajo por cuenta propia’</p>
1099	Ingreso Impuestos	<p>El contratista independiente que no está incorporado, o una LLC de un solo miembro, informa en el Anexo C (Schedule C) de su declaración de impuestos personal sus ingresos brutos y gastos comerciales para llegar a un INGRESO NETO.</p> <p>Algunos contratistas independientes reclaman una deducción por los gastos de oficina central, lo que reduce aún más su ingreso imponible.</p>
1099	QBI	<p>Los ingresos comerciales sujetos a impuestos pueden ser elegibles para negocios calificados Crédito de incentivo</p>

<p>1099</p>	<p>Seguro</p>	<p>Los contratistas independientes NO están cubiertos por compensación laboral, seguro estatal por discapacidad, desempleo o licencia médica familiar remunerada.</p> <p>Sin embargo, los contratistas independientes que crean que han sido clasificados erróneamente y deberían haber sido considerados empleados, pueden presentar una reclamación ante el departamento de trabajo. En esos casos, si el departamento de trabajo determina que existía una relación empleador-empleado, se podría otorgar cobertura. Ver: https://dol.ny.gov/ui-and-independent-contractors-preguntas-frecuentes</p>
--------------------	----------------------	--

FICA es un acrónimo de "Ley Federal de Contribuciones al Seguro" (Federal Insurance Contribution Act).

FICA es el dinero que se toma de los cheques de pago de los trabajadores para pagar a los estadounidenses mayores. Tiene dos partes:

- **OASDI (Old Age, Survivors, Disability)** significa impuesto al seguro de vejez, sobrevivientes e invalidez, pero comúnmente es llamado Seguridad Social. Ofrece a las personas mayores un pago mensual basado en su historial de ganancias.
 - El Seguro Social se puede cobrar a los 62 años, pero si una persona se retrasa en recibir beneficios sociales seguridad, la cantidad que finalmente recibirán aumenta aproximadamente un 8% anual hasta que la persona cumple 70 años.
- **Medicare** (seguro hospitalario) disponible para personas de 65 años o más y para aquellos considerados discapacitados.

4. ¿Cómo sabe un empleador cuánto impuesto sobre la renta debe descontar del cheque de pago de un empleado?

Del formulario W-4 que llena el empleado. En el formulario enumeran su estado civil y número de dependientes. Este estado, combinado con sus conjuntos de ganancias y la tasa ESTIMADA de impuestos. El monto real adeudado se basa en la declaración de impuestos. (discute los ingresos fluctuantes)

5. ¿Cuántos cheques de pago reciben los empleados anualmente?

<p>Semanalmente</p>	<p>52</p>
<p>Quincenal</p>	<p>26</p>
<p>Quincenal</p>	<p>24</p>
<p>Mensual</p>	<p>12</p>

6. ¿Cuál es la diferencia entre el período de pago y la fecha de pago? ¿Y cómo se relaciona lo anterior con el W-2?

Desafío: si la semana laboral de nómina es del 24/12 al 30/12/24 y la fecha de pago fuera el 4/1/2025, ¿se informarían las ganancias en el W-2 de 2024 o en el W-2 de 2025?

7. ¿Qué es un empleado exento o no exento?

Tanto la ley federal (FLSA -Fair Labor Standards Act o Ley de Normas Laborales Justas) como las leyes estatales exigen el pago de salarios por horas extras por el trabajo realizado después de 40 horas por semana. Sin embargo, hay excepciones. Una persona NO sujeta a las reglas de horas extras se llama empleado EXENTO. Para ser considerado un empleado exento, existe una prueba tanto de DEBER como de SALARIO:

- DEBER
 - El deber principal del Empleado es realizar trabajo de oficina o de campo no manual relacionado con políticas de gestión u operaciones generales.
 - El empleado habitual y regularmente ejerce discreción y juicio independiente.
 - El Empleado ayuda regular y directamente a un empleador de buena fe. [ejecutivo](#) o capacidad administrativa o realiza bajo supervisión general trabajos que requieren capacitación, experiencia o conocimientos especiales.

- INGRESOS –no pueden estar exentos si ganan menos de:

LEY FEDERAL A partir de	semanalmente	anual
1 de julio de 2024	\$844	\$43,888
1 de enero de 2025	\$1,128	\$58,656

LEY DEL ESTADO DE NUEVA YORK a partir del 1/1/2024	semanalmente	anual
Nueva York, Nasáu, Suffolk Westchester	\$1,200	\$ 58.240
Estado de Nueva York otras áreas	\$1,124.20	\$58,484

8. ¿Está obligado un empleador a pagar los beneficios o pagar las horas no trabajadas?

Tanto las leyes laborales federales como estatales cubren los beneficios. Se aplicarán las

disposiciones más generosas.

- **SEGURO DE SALUD**

Si bien la ley estatal no exige seguro médico, la ley federal requiere que los empleadores con 50 o más empleados equivalentes a tiempo completo (ETC) proporcionen seguro con un mínimo esencial de cobertura (MEC).

- **LICENCIA POR ENFERMEDAD PAGADA, TIEMPO DE VACACIONES o TIEMPO LIBRE PAGADO**

Regido por la ley del ESTADO

Estado de Nueva York - Los empleadores del estado de Nueva York deben proporcionar licencia pagada a sus empleados dependiendo de la cantidad de empleados que tengan:

- 100 o más empleados: deben proporcionar hasta 56 horas de licencia remunerada por año
- 5 a 99 empleados: debe proporcionar hasta 40 horas de licencia remunerada por año
- Cuatro o menos y un ingreso neto de \$1 millón deben proporcionar 40 horas de licencia pagada
- Cuatro o menos y un ingreso neto MENOS de \$1 millón deben proporcionar 40 horas de licencia no remunerada

En Nueva York, había reglas separadas para COVID-19, pero dejarán de existir en 2025.

Florida - A partir de enero de 2024, la ley de Florida no exige que los empleadores privados proporcionen a sus empleados licencia por enfermedad, vacaciones o tiempo libre remunerado. Si lo hacen, pueden decidir cómo es acumulado y utilizado.

9. ¿Cuál es la diferencia entre salario bruto y salario neto? Cuando hablas de tu salario con tu empleador, ¿cuál de ellos discutes?

10. Analice el término PLAN DE CAFETERÍA y las deducciones antes de impuestos. Revisar los beneficios típicos

- Seguro médico, incluido reembolso médico, dental y de anteojos
- Cuentas de ahorro para la salud: permiten a los empleados ahorrar dinero para utilizarlo en gastos médicos que NO están cubiertos por su seguro.
- Guardería para dependientes
- Pase de tránsito para transporte público
- Seguro de Vida Colectivo.
- Beneficios suplementarios por incapacidad
- Programa de reembolso de matrícula.
- Vacaciones pagadas.
- PLANES DE JUBILACIÓN – **llamado** 401K (para empleados de empresas con fines de lucro en el sector privado) o 403B (para empleados de agencias gubernamentales y sin fines de lucro)

La mayoría de los empleadores ofrecen dos tipos de planes de jubilación: tradicional y Roth.

	¿Las contribuciones del año en curso reducen su ingreso sujeto a impuestos?	¿El plan crece libre de impuestos, incluidos intereses, dividendos y ganancias de capital?	Al retiro ¿Están gravados los retiros?	¿Se puede pedir prestado del plan sin penalización?
Plan de jubilación TRADICIONAL	SÍ	SÍ	SÍ	Depende de su plan: esta es una decisión tomada por el empleador
Plan de jubilación ROTH	NO	SÍ	NO	Depende de su plan: esta es una decisión tomada por el empleador

Discutir:

- ¿Qué es mejor: un plan de jubilación tradicional o Roth?
- ¿Qué debería guiar su decisión en cuál inscribirse?
- ¿Se puede tener un plan de jubilación tradicional y uno Roth?
- ¿Qué es una aportación del empleador (match contribution)?
- ¿Qué es la disponibilidad (vesting)?
- ¿Cuándo puede una persona retirar su dinero?
- ¿Qué pasa si una persona retira su dinero antes de tiempo?
- ¿Qué debe hacer con el saldo de su plan 401K o 403B cuando deja un empleador?
- ¿Por qué es tan importante el término ROLL OVER (transferir fondos)?
- ¿Qué dicta quién recibe mi 401K o 403B cuando muera, mi testamento o mi beneficiario?
- ¿Qué sucede si heredaste una IRA?

FOLLETO 1.25 - Preguntas para hacerle a un posible empleador W-2 sobre compensación, beneficios y ascensos.

Revise el talón del cheque de pago.

Revisar el formulario W-2

- Enfatique la diferencia entre los salarios federales (recuadro 1), los salarios tomados en cuenta para el Seguro Social y Medicare (recuadro 3 y 5).
- Analice las normas fiscales estatales.

1.91a TAREA: para enviar por correo electrónico incluye varios elementos, incluidos **EJERCICIO 1.11a Prepare el W-2 de María Consuelo**

***** FIN DE CLASE #1 *****

CLASE #2 - Contratistas Independientes

1. ¿Qué debe considerar al ofrecer su servicio como contratista independiente?

- Considere el costo adicional de los impuestos al trabajo por cuenta propia.
- Calcule que sus ganancias deben cubrir los días no trabajados que necesite por días feriados, enfermedades, eventos personales y vacaciones.
- Considere que deberá pagar su propio seguro médico
- Considere que necesitará financiar su propia cuenta de jubilación.
- Considere que necesitará proporcionar un seguro de responsabilidad



2. ¿Cómo prueba el IRS si alguien es un contratista independiente? Revise la prueba de 20 puntos - Folleto 2.05

3. ¿Qué deben firmar los contratistas independientes para la declaración de impuestos?

Revise el Formulario W-9: requerido para todas las empresas NO constituidas en sociedad

4. ¿Cuáles son los requisitos de presentación de informes cuando contrata a un contratista independiente? • Revisión 1099

¿Cuándo se emite un 1099?

Pagos de al menos \$10 en regalías

Pagos a corredores en lugar de dividendos o intereses exentos de impuestos

Al menos \$600 en:

- Alquileres (casilla 1);
- Premios y reconocimientos (casilla 3);
- Otros pagos de ingresos (casilla 3);
- Generalmente, el efectivo pagado de un contrato principal nacional a un individuo, sociedad o patrimonio (casilla 3);
- Cualquier barco pesquero obtiene ingresos (casilla 5);
- Pagos médicos y de atención sanitaria (casilla 6);
- Ingresos del seguro de cosechas (recuadro 9);
- Pagos a un abogado (casilla 10)
- Aplazamientos de la Sección 409A (casilla 12); o
- Compensación diferida no calificada (casilla 14).

Mencionar reglas especiales para abogados.

5. ¿Hasta qué fecha se debe enviar el 1099 completo?

4-25-2025

www.money101education.com

- ¿Se envía una copia al IRS?

6. Ejercicio 2.11a Prepara el 1099 de María

- ¿Cuántos 1099 recibirá María?
- Revisa el 1099 completado por María

7. ¿Qué sucede cuando los contratistas independientes reciben efectivo?

- ¿Se debe informar si no obtienen un 1099?

8. ¿Cómo declaran los ingresos empresariales los empresarios individuales y las LLC de un solo propietario? • Revisar el Anexo C

- Analice cómo configurar la contabilidad para facilitar la declaración de impuestos.

***** FIN DE LA CLASE #2 *****

CLASE # 3 – Estado de flujo de efectivo, también conocido como presupuesto

1. ¿Qué es un estado de flujo de efectivo (EFE)?

Un estado de flujo de efectivo enumera todo el efectivo que ingresa a un hogar y todo el que sale durante un período determinado.

2. ¿Cuál es el “Período” recomendado y por qué?

Un EFE siempre debe prepararse ANUALMENTE porque muchos elementos solo ocurren una vez al año y es fácil olvidarlo si el CFS se realiza mensualmente.

Esto significa que todos los artículos deben ser “anualizados”, por lo que si recibes algo semanalmente, debes multiplicarlo por 52; si pagas algo mensualmente hay que multiplicarlo por 12, etc.

3. ¿Cuál es el propósito del Estado de Flujo de Efectivo?

El objetivo principal es determinar si el hogar tendrá efectivo positivo o negativo al final del período.

- Si el hogar tiene efectivo negativo, aumentar la deuda de tarjetas de crédito es el método principal para cerrar la brecha. Esto crea una disminución en el patrimonio neto y además genera pagos de intereses MUY altos.
- Si el hogar tiene efectivo positivo, existen oportunidades para invertir estratégicamente el excedente para acercarse a sus objetivos personales y aumentar el patrimonio neto.

Además, es posible que un hogar desee identificar:

- ¿Qué porcentaje contribuye cada persona a las entradas y salidas de efectivo? *Esto es particularmente importante en caso de divorcio.*
- ¿Cuánto contribuye una fuente de efectivo a la entrada total de efectivo, medida como porcentaje?
- ¿Cuánto contribuye cada gasto a la salida total medida como porcentaje?

4. ¿Qué impide que las personas preparen un estado de flujo de efectivo?

Siempre hay resistencia a preparar un estado de flujo de efectivo. No es que no se considere valioso, sino que hay un miedo de poner por escrito su situación financiera, casi como si al ponerla por escrito la situación se volviera más real.

Cuando desafiamos a la gente a hacer el ejercicio, la respuesta típica es: "Bueno, lo tengo más o menos en mi cabeza". Pero lo que tenemos en la mente es a menudo nuestra intuición, que puede diferir de los hechos. Cuando vemos las cosas en blanco y negro nos hacemos conscientes. Preparar el Estado de Flujo de Caja nos ayuda a alejarnos de la intuición y recopilar datos objetivos. Luego, podemos usar esos hechos para hacer cambios si así lo deseamos.

Si estás atrapado en ese lugar aterrador, recuerda que medir NO es un juicio. La siguiente cita de

James Clear (autor muy reconocido sobre la creación de hábitos) resume muy bien esta situación:

Desafortunadamente, a menudo evitamos medir porque tememos lo que nos dirán los números sobre nosotros mismos. El truco consiste en darse cuenta de que medir es **no es un juicio** sobre quién eres; es solo información sobre dónde estás.

Medir para descubrir, para averiguar, para comprender. Mide para conocerte mejor a ti mismo. Mide para ver si estás dedicando tiempo a las cosas que son importantes para ti. Mide porque te ayudará a concentrarte en las cosas que importan e ignorar las que no.

FUENTE: James Clear - en Focus <https://jamesclear.com/focus>.

5. Pasos para preparar un Estado de Flujo de Efectivo (EFE).

Se debe escribir un estado de flujo de efectivo. No puede estar en tu cabeza. Utilice un formulario de presupuesto como guía y, si es posible, prepárelo con una hoja de cálculo (Excel o Google Sheets, este último gratuito con su cuenta de Google).

Es mejor utilizar un formulario que enumere las fuentes típicas de efectivo del hogar y las utilice para recordar a las personas los elementos que podrían haber pasado por alto.

El formulario 3.01 se desarrolló a partir del sistema del Tribunal de Divorcios, mediante el cual el Tribunal debe evaluar las finanzas de un hogar. Tiene más de 90 categorías y es un primer paso útil, ya que le recordará los gastos típicos. No tiene que llenar todas las casillas, es solo una guía.

Comience con una estimación aproximada del año anterior.

La declaración del EFE debería hacerse por primera vez utilizando estimaciones aproximadas; esto le debería tomar como máximo unos 20 minutos. Se sugiere que el EFE se prepare basándose en el año completo ANTERIOR, es decir, si es 2025, prepare el CFS para 2024. Esto le permitirá verificar si sus proyecciones fueron precisas. O si lo hace a mitad de año, asegúrese de tomar en cuenta los últimos 12 meses.

Refine la estimación utilizando extractos bancarios y de tarjetas de crédito y declaraciones de impuestos.

- Descargue todas las transacciones bancarias y con tarjeta de crédito en una hoja de cálculo.
- Asigne una categoría o nombre a cada transacción (por ejemplo Servicios, Renta, Seguro Médico, etc.)
- Ordene y totalice por categoría.
- Ingrese el total en la hoja de cálculo.

Esta técnica requiere algo de tiempo, pero proporciona la medición más precisa y ayuda a poner los registros en forma para la presentación de impuestos.

Proyección para el año en curso.

Es hora de pronosticar hacia adelante después de tener una imagen precisa del año anterior.

Curiosamente, las salidas de la mayoría de las personas no cambian significativamente de un año a otro, aunque debe hacerles un ajuste por inflación especialmente en estos tiempos. Los cambios significativos tienden a afectar las entradas de efectivo, por ejemplo, si una persona pierde su trabajo o cambia de empleo. Si realiza este ejercicio anualmente, será más fácil.

6. ¿Cuáles son las categorías más comunes del EFE?

Si bien el formulario 3.01 enumera más de 90 categorías de forma continua, es más práctico consolidarlas para que no haya más de unas 25 categorías. A continuación se muestran algunas agrupaciones típicas:

Fuentes de efectivo

1. Ganancias W-2
2. Intereses y dividendos sobre inversiones
3. Distribuciones 401K o IRA
4. Ingresos por propiedades de alquiler
5. Ingresos relacionados con el negocio
6. Eventos únicos
 - *Venta de Activos*
 - *Ingresos del seguro*
 - *Regalos o “préstamos de familiares y amigos”.*
 - *Herencia*

Usos del efectivo

7. Vivienda con costos de mantenimiento –alquiler, hipoteca, impuestos inmobiliarios, servicios públicos, cable/Internet, teléfonos fijos, mantenimiento interior y exterior, limpieza y pólizas de seguro de vivienda.
8. Comida en casa - Incluye artículos diversos de limpieza y hogar, medicamentos.
9. Transporte - pagos de tarjetas de transporte público, taxis, pagos de automóviles, seguros de automóviles, peajes, mantenimiento de automóviles.
10. Discrecional - ropa, entretenimiento, teléfono celular, deportes, regalos, vacaciones, restaurantes, suscripciones, contribuciones caritativas.
11. Hijos u otros dependientes - educación, ropa infantil, almuerzos escolares, viajes, libros, programas deportivos, campamentos.
12. Costos médicos, incluyendo primas de seguro médico, medicamentos y copago médico/hospitalario.
13. Seguro - distintos de los de vivienda y médicos, es decir, seguros de vida, pólizas generales
14. Impuestos - retención de impuestos, pago de impuestos estimados, pagos en el momento de la declaración
15. Pago de la deuda cubriría los pagos de saldos de años anteriores y pagos de intereses. Los gastos del año en curso deben enumerarse en la categoría adecuada.
16. Ahorros, incluidas las aportaciones a planes de jubilación
17. Gastos únicos – Eventos especiales no recurrentes, mejoras significativas de capital (como

por ejemplo una remodelación de alguna parte de tu casa), pagos iniciales para compras importantes de activos (es decir, vivienda principal o de vacaciones)

18. Gastos relacionados con el negocio o honorarios profesionales, incluyendo asistencia legal y contable.

7. ¿Cuáles son los desafíos típicos que surgen al preparar un EFE?

Empleados asalariados deben declarar sus INGRESOS BRUTOS como entrada de efectivo y luego ingresar las deducciones por impuestos, seguro médico, contribuciones al plan de jubilación y cualquier otra deducción como salida de efectivo. Es importante no enumerar sólo el ingreso neto porque debe familiarizarse con el costo de cada deducción.

Hogares con más de una persona Debe separar las entradas y salidas de efectivo por persona; esa es una de las razones por las que el Formulario 3.01 tiene dos columnas. Ambas partes deben ver el panorama general y comprender las consecuencias si una persona pierde sus ingresos.

Propietarios de negocios deben decidir cómo quieren contabilizar los ingresos y gastos del negocio. Un método es utilizar el mismo formulario pero ingresar los elementos relacionados con el negocio en una columna separada. Esto es particularmente útil para empresas emergentes con ingresos mínimos pero varios gastos. Una columna separada facilita el cálculo del efecto neto de iniciar el negocio. Las empresas establecidas pueden mantener sus registros separados y registrar únicamente el efectivo que el propietario puede recibir de la empresa en el CFS del propietario.

8. ¿En qué se diferencia un estado de flujo de efectivo de un estado financiero personal?

Como se indicó anteriormente, un estado de flujo de efectivo mide el movimiento de efectivo dentro y fuera de un hogar a lo largo del tiempo. Un estado financiero personal se elabora en un momento determinado, a menudo el 31 de diciembre. Enumera todo lo que tienes que se puede convertir en efectivo (ACTIVO) y todo lo que debes a partir de ese momento (PASIVO). La diferencia entre los dos es su patrimonio neto. Por ejemplo:

	Estado de flujo de efectivo	Finanzas personales Declaración
Alquiler – si su alquiler es de \$1,000 al mes y para el 31/12 se pagó todo el alquiler	Renta de salida de efectivo de \$12,000	No hay entrada
Alquiler – si su alquiler es de \$1,000 al mes y el 31/12 debías dos meses de alquiler.	Renta de salida de efectivo de \$12,000	\$2,000 como PASIVO - cuentas por pagar

Cuenta de ahorros – si ganó \$500 en ingresos por intereses durante el año y el 31/12 tenía un saldo de \$5,500	\$ 500 de ingresos por intereses de fuente en efectivo	\$5,500 como ACTIVO - cuenta de ahorros en efectivo
Cuenta de jubilación si estuviera contribuyendo \$100 por semana a su 401K y su empleador lo igualara con \$50 semanales. Al final del año el valor de la cuenta, incluidas las contribuciones del año anterior, fue de \$22,000	Salida de efectivo de \$5,200 como ahorro para la jubilación <i>La contribución del empleador NO figuraría porque no es su desembolso, sino del empleador</i>	\$22,000 como ACTIVO – Cuenta de Retiro. <i>Es una práctica aceptada incluir el valor total de la cuenta, incluida la contrapartida del empleador.</i>

9. ¿Cómo interviene el EFE en el estado financiero personal?

Si una persona tiene un flujo de caja negativo, su patrimonio neto disminuirá en el próximo período. Los estadounidenses suelen cerrar la brecha aumentando la deuda de las tarjetas de crédito, pero también pueden agotar sus ahorros o vender activos.

Si una persona tiene un flujo de caja positivo, su patrimonio neto aumentará en el próximo período. Esto generalmente se muestra como un aumento en los Activos, ya sea una cuenta de ahorro, inversión o jubilación.

10. ¿Qué sucede con el EFE cuando se jubila?

En la jubilación, el cambio más significativo es que los ingresos laborales de una persona desaparecen como fuente de efectivo y, a menudo, son parcialmente reemplazados por la recepción de la seguridad social y el uso de ahorros.

Esto resultará en una disminución del patrimonio neto. Sin embargo, si esto se anticipa y planifica, una persona puede tener una jubilación cómoda y sin preocupaciones.

¿Qué es un buen sistema? Uno que usted pueda mantener.

El mejor presupuesto de efectivo para las finanzas personales (analizar la contabilidad de acumulación)

Presupuestos anualizados versus mensuales: fluctuaciones estacionales,

Presupuesto para fines específicos

Integrar los ingresos comerciales en un presupuesto personal

***** FIN DE LA CLASE #3 *****

CLASE # 4 – ESTADO FINANCIERO PERSONAL

¿Qué es un Estado Financiero Personal (EFP)?

Las personas o parejas utilizan un estado financiero personal para mostrar lo que poseen y deben **en una fecha específica**.

Categorías:

1. Todo lo que poseen se denominan **ACTIVOS**, e incluye todo lo que pueden convertirse en efectivo, intercambiarse o venderse o tener valor económico futuro.
Los activos se valoran al VALOR DE MERCADO el día en que se prepara el estado financiero, al que podrían venderse en una transacción en condiciones de igualdad.
2. Los **PASIVOS** incluyen todo lo adeudado a partir de la fecha del estado financiero.
3. El **PATRIMONIO NETO** es la resta de los activos menos los pasivos.

¿Cuáles son ejemplos de activos y pasivos que se encuentran en un EFP?

ACTIVOS

- Efectivo: cuentas corrientes, de ahorro, del mercado monetario (depósitos a corto plazo)
- Valores negociables, acciones y bonos negociados en un mercado público
- Cuentas por cobrar: cuando una persona le debe dinero
- Cuentas de jubilación: 401K, IRA, KEOGH y ROTH IRA.
- Bienes muebles: vehículos, objetos de colección, arte, muebles.
- Bienes inmuebles
- Propiedad en empresas no públicas, incluidas empresas propiedad de una persona.

PASIVOS

- Deuda de tarjeta de crédito
- Impuestos adeudados
- Intereses adeudados sobre la Deuda no incluidos en otra parte
- Cuentas por pagar
- Préstamos personales
- Préstamos para estudiantes: subsidiados y no subsidiados
- Saldo adeudado de hipotecas inmobiliarias o balance de préstamos garantizados con el valor de la vivienda (no el monto original prestado)

¿Existe un orden para listar activos o pasivos?

Sí, normalmente tiene 3 partes en el siguiente orden:

1. Los activos siempre van en la primera sección, y se colocan de acuerdo a su facilidad de convertirse en efectivo:
 - a. Primero los que se pueden 'liquidar' fácilmente, como el efectivo, o depósitos en cuentas corrientes o de ahorros sin restricciones.
 - b. En segundo lugar los que tienen restricciones, como los depósitos de seguridad
 - c. Por último los que no se liquidan fácilmente (bienes raíces).
2. La segunda sección enumera los pasivos, y se ordenan de acuerdo a su vencimiento:
 - a. Aquellos que vencen más pronto en la parte superior (pasivo a corto plazo, o en menos de 12 meses).
 - b. Aquellos que vencen después (pasivo a largo plazo, o después de 12 meses)

A veces, un pasivo se puede dividir en dos partes: la parte que vence en los próximos 12 meses figura como "Pasivo corriente o a corto plazo" y la parte que vence después de 12 meses como "Pasivo a largo plazo", aunque sean una sola deuda. Un ejemplo de esto son las hipotecas

3. La tercera sección es el patrimonio neto, que es una simple resta.

$$\text{TOTAL DE ACTIVOS} - \text{TOTAL DE PASIVOS} = \text{PATRIMONIO NETO}$$

Siempre es la última línea del Estado Financiero Personal.

¿Qué otras convenciones son típicas de un EFP?

Un EFP siempre tendrá los nombres de las personas en la parte superior. En general, si una persona está casada, se espera que informe los activos y pasivos de ambas partes, independientemente de cómo esté titulado el activo o el pasivo.

Un EFP siempre tendrá una fecha. A medida que los valores cambian, es fundamental saber que la declaración se realizó en una fecha específica.

Un EFP suele ser firmado por la persona o pareja que hace las representaciones.

¿Un EFP siempre refleja una imagen precisa del patrimonio neto?

No, porque el valor de los activos puede cambiar (piense por ejemplo en las inversiones en su 401k)

A veces el valor de mercado de los activos es subjetivo (como por ejemplo un inmueble). Por supuesto, una tergiversación deliberada puede tener graves consecuencias.

Además, hay costos asociados con la liquidación de un activo que no se reflejan en un EFP. Ejemplos:

- Comisiones de venta de un inmueble.
- Penalidades por retiro temprano de fondos de una cuenta de jubilación

¿Qué es un balance general y en qué se diferencia de un EFP?

Un balance general es el formulario que utilizan las empresas para mostrar esencialmente lo mismo que un EFP. Por lo tanto, enumera todo lo que posee la empresa que tiene valor y todo lo que la empresa debe.

¿El diseño del balance general es el mismo que el de un EFP?

Es bastante similar, pero se utilizan otros términos:

- En lugar de patrimonio neto, el término utilizado es capital de los propietarios. En esencia es el valor del negocio.
- El diseño es un poco diferente: si bien los activos se enumeran de manera similar a un EFP, la mitad inferior del balance general enumera los pasivos y el capital de los propietarios juntos. La fórmula clave es que los activos siempre deben ser iguales a los pasivos y el capital de los propietarios en un balance. Es decir:

$$\text{ACTIVOS} = \text{PASIVOS} + \text{CAPITAL}$$

¿Hay partidas en un balance general que no estarían en un EFP?

Sí,

Los activos comerciales pueden incluir:

- Cuentas por cobrar: dinero que un cliente le debe a la empresa.
- Inventario (suministros)
- Pago anticipado de gastos, especialmente primas de seguros o impuestos.
- Propiedad Planta Equipo (Terrenos, Edificios, Maquinaria, Equipos)
- Patentes y Marcas, Secretos Comerciales, Permisos (activo intangible)
- Fondo de comercio (intangible)

Los pasivos comerciales pueden incluir:

- Cuentas por pagar: dinero adeudado a proveedores por artículos facturados
- Intereses por pagar: enumerados por separado del capital adeudado según el método contable
- Impuestos por pagar (impuesto sobre la renta, impuesto sobre las ventas, impuesto corporativo)
- Notas por pagar: préstamos para artículos específicos generalmente garantizados por equipo.
- Arrendamientos de capital (donde la empresa se ha comprometido a un arrendamiento a largo plazo con pagos específicos)
- Y....
- Los pasivos contingentes se dan cuando existe una gran probabilidad de que venzan y

tengan un costo.

- Garantías del producto
- Demandas pendientes

Además, distinguir entre “Pasivos corrientes” que vencen dentro de los próximos 12 meses y “Pasivos a largo plazo”, que vencen más de un año después, es más común en un balance general que en un EFP.

***** FIN DE LA CLASE #4 *****

CLASE # 5 – ESTADO FINANCIERO PERSONAL

Su historial crediticio personal es un componente clave para el éxito de su negocio. Dependerá de los proveedores para obtener crédito y puede necesitar solicitar un préstamo a un banco.

Muchos proveedores y todas las instituciones financieras usarán **su historial crediticio personal** para determinar si pueden darle crédito. Esto subraya la importancia de mantener una historial crediticio personal saludable.

Revise su informe crediticio con regularidad (al menos cada 4 meses). Lo que debe revisar:

- Compruebe que toda la información sea precisa.
- Preste atención al monto actual adeudado por cada pasivo.
- Si le parece incorrecto, escriba a la agencia de informes crediticios y dispútelo; guarde una copia de toda la correspondencia.

Recuerde, no es necesario pagar por un informe crediticio. La ley exige que cada una de las tres principales agencias de informes crediticios proporcione un informe a cualquier consumidor una vez al año **GRATIS**.

Muchas tarjetas de crédito proporcionan un resumen de su puntuación de crédito, esa es una opción que si la tiene a la mano le permite ver si hay alguna irregularidad.

Para obtener su informe completo GRATUITO en línea, vaya a <https://www.annualcreditreport.com>.

También puede comunicarse directamente con cualquiera de las tres agencias de crédito y solicitar su informe:

- Experian
- Equifax
- TransUnion

CONSEJOS ÚTILES

- Cada empresa solo debe brindar un (1) informe GRATUITO por año... no solicite los tres informes simultáneamente a las tres agencias, distribuya sus solicitudes.
- En general (pero no siempre), la información de las tres empresas será muy similar porque las tres agencias de informes crediticios utilizan las mismas fuentes.
- Si utiliza el sitio web, es posible que intenten venderle otros productos, incluida la obtención de su “puntuación crediticia”. Conocer su “puntaje crediticio” (principalmente puntaje FICO) es útil, pero no necesario, hasta que esté listo para solicitar un préstamo bancario. Verifique si su tarjeta de crédito le proporciona esta información.

- Si CUALQUIER proveedor le ha negado crédito, puede comunicarse con la agencia de crédito y obtener una copia gratuita de su informe en cualquier momento.

Recuerde que NO ES NECESARIO PAGAR NADA POR SUS INFORMES DE CRÉDITO.

¿QUÉ ES UNA PUNTUACIÓN DE CRÉDITO?

Un puntaje de crédito es un número entre 300 y 850, que en Estados Unidos se le da a los consumidores en función de su historial de pago de su deuda y obligaciones.

Generalmente, una puntuación superior a 750 se considera excelente; una puntuación por debajo de 600 se considera pobre.

¿QUIÉN ASIGNA PUNTUACIONES DE CRÉDITO - O PUNTUACIÓN FICO?

Hay tres agencias principales de supervisión de crédito en los Estados Unidos:

- Experian
- Equifax
- TransUnion.

Cada empresa tiene su propio método para determinar el puntaje crediticio de un consumidor; sin embargo, todos están basados en factores similares.

Origen del nombre de puntuación FICO: Este concepto fue iniciado por la empresa con sede en Montana "Fair, Isaac, and Company", de allí el nombre FICO.

¿CÓMO SE UTILIZAN LAS PUNTUACIONES?

- Son un método rápido para evaluar la solvencia de un prestatario al otorgar crédito o otorgar un préstamo.
- Se utiliza por propietarios para evaluar a los posibles inquilinos. Esto se ha vuelto más común en los últimos años desde que se aprobaron nuevas leyes que limitan el monto del depósito de seguridad que un propietario puede cobrar.

Si no necesita pedir dinero prestado o encontrar una nueva casa, su puntuación no es importante. Pero si lo va a necesitar a mediano plazo y tiene una puntuación baja, le puede llevar tiempo mejorarla.

El punto ideal es mantenerla por encima de 700 como mínimo.

¿CÓMO OBTENGO MI PUNTUACIÓN DE CRÉDITO?

- Verifique si su banco se la provee.
- Descargue la aplicación Credit Karma, que informará los puntajes crediticios emitidos por Transunion y Equifax, no Experian, pero esas tres puntuaciones suelen estar muy cerca, saber

dos es suficiente.

- Una autoverificación de su crédito no afectará el puntaje de crédito.

¿CUÁLES SON LOS CINCO FACTORES PRINCIPALES QUE INFLUYEN EN LA PUNTUACIÓN DE CRÉDITO?

1. **Historial de pagos (35% de su puntaje FICO)**. Incluso un solo pago atrasado puede afectar su puntaje. Al considerar un nuevo crédito, los prestamistas quieren asegurarse de que usted pagará su deuda a tiempo.
2. **Utilización del crédito (30% de su puntaje FICO)**. Su [índice de utilización del crédito](#) se calcula así:

CREDITO UTILIZADO / TOTAL DE CREDITO DISPONIBLE = % DE UTILIZACIÓN DE CREDITO

Cuanto menor sea el porcentaje, mayor será su puntuación. Este es un factor que los consumidores suelen pasar por alto y tiene un impacto significativo.

Para tener un puntaje crediticio máximo, la utilización del crédito debe ser inferior al 10%.

Ejemplo:

Tarjetas de crédito de María	Crédito rotativo usado	Crédito rotativo total disponible	TASA DE UTILIZACIÓN
Citibank-Mastercard	\$500	\$1,000	
TD Bank-Visa	\$500	\$1,000	
Wayfair	0	\$1,000	
Amazon	0	\$1,000	
TOTAL	\$1,000	\$4,000	25%

Cálculo: $\$1,000 / \$4,000 = 0.25$ o 25%

PREGUNTAS

- ¿Cuál sería la tasa de utilización de María si cerrara su tarjeta de crédito Wayfair?
- ¿Qué pasaría con el puntaje crediticio de María?

Quando un consumidor cierra una tarjeta de crédito no utilizada, su Crédito Disponible disminuye; esto a menudo hace que su tasa de utilización aumente. Una vez que su tasa de utilización aumente, su puntaje crediticio disminuirá.

3. **Duración promedio del historial crediticio (15% de su puntaje FICO)**. Esto incluye:
 - Cuánto tiempo ha estado abierta cada cuenta
 - Cuánto tiempo se han establecido cuentas de crédito específicas
 - Cuánto tiempo ha pasado desde que utilizó ciertas cuentas.

Cuanto más larga sea tu historia, mayor será tu puntuación. Cerrar una tarjeta de crédito que tiene desde hace mucho tiempo puede afectar su puntaje crediticio.

4. **Consultas de crédito duras (10% de su puntaje FICO).** Las consultas de crédito se dividen en dos tipos: blandas y duras.
- **CONSULTA BLANDA** Cuando se realiza una verificación, pero no se solicita ninguna deuda o deuda adicional. Casos en que ocurre:
 - Verificaciones de un propietario de inmueble
 - Sus propias consultas de crédito
 - Empleadores (aunque en algunos estados están prohibidas estas verificaciones de crédito por parte del empleador).
 - **CONSULTA DURA** Cuando un consumidor solicita más crédito o un préstamo. Ejemplos:
 - Solicitud de una tarjeta de crédito
 - Préstamo para automóvil
 - Hipoteca. En algunas circunstancias, varias solicitudes de diferentes instituciones realizadas en un plazo de 30 días no dan lugar a numerosas investigaciones exhaustivas, pero eso depende de la oficina de calificación crediticia.
 - Solicitud de aumento en el límite de crédito de tarjetas de crédito.

Las **consultas de crédito duras** se registran en su expediente de crédito y reducen su puntaje. Por lo tanto, los consumidores deben tener cuidado y sólo permitir esas consultas cuando estén listos para comprar. Generalmente, una o dos consultas de este tipo por año son aceptables, pero más que eso pueden tener un impacto.

5. **Combinación de crédito (10% de su puntaje FICO).** Algunas deudas se consideran "buenas", mientras que otras se consideran "malas". Una hipoteca le da una puntuación más alta, porque está garantizada por el inmueble. Un crédito rotativo de tarjeta es lo contrario.

Los prestamistas usan esta **combinación de crédito** para comprender las experiencias pasadas de deuda y cómo las ha manejado.

¿CUÁNTO TIEMPO SE TOMA PARA MEJORAR UNA PUNTUACIÓN DE CRÉDITO?

- Cambios con efectos a corto plazo: utilización de la tarjeta de crédito o las consultas exhaustivas, unas pocas semanas.
- Cambios con efectos a mediano/largo plazo: historial de pagos y la duración del crédito.

Puede tomarle de 1 a 2 años para pasar de un puntaje inferior a un puntaje excelente.

¿QUÉ DEBE HACER UNA PERSONA SI NUNCA HA ESTABLECIDO NINGÚN CRÉDITO?

Si desea establecer y desarrollar su crédito pero no tiene un puntaje crediticio, considere **obtener una tarjeta de crédito asegurada**. Una tarjeta de crédito asegurada se puede utilizar como una tarjeta de crédito convencional. La única diferencia es que al registrarse se

requiere un depósito de seguridad, generalmente igual a su límite de crédito. Este depósito de seguridad ayuda a proteger al emisor del crédito en caso de incumplimiento y lo hace sentir más cómodo al asumir prestatarios más riesgosos. Utilice la tarjeta asegurada para realizar pequeñas compras esenciales y asegúrese de pagar la factura en su totalidad.

¿TENER UNA BUENA PUNTUACIÓN DE CRÉDITO PUEDE AHORRAR DINERO?

Un buen puntaje crediticio influye en su tasa de endeudamiento al comprar una casa. El prestamista hipotecario puede ajustar la tasa de interés según su puntaje crediticio. Sin embargo, esa es la única vez que resultará en ahorros monetarios. La mayoría de las veces, se le negará crédito adicional si tiene mal crédito.

RESUMEN: ¿CÓMO PUEDE UNA PERSONA MEJORAR SU PUNTUACIÓN DE CRÉDITO?

1. Pague sus facturas a tiempo. Si tiene pagos vencidos, actualizarlos puede evitar que su puntaje crediticio sufra un golpe aún mayor. La información sobre pagos atrasados en los archivos de crédito incluye qué tan atrasado estaba el pago (30, 60 o 90 días de atraso) y cuanto más tiempo haya transcurrido, mayor será el impacto en sus puntajes.
2. Pagar la deuda, en particular las tarjetas de crédito. Pero no cierre las tarjetas.
3. Disputar información inexacta en su informe. Se cometen errores y sus puntajes podrían verse afectados debido a información inexacta en su archivo de crédito. Supervise periódicamente sus informes de crédito para asegurarse de que no aparezca información inexacta. Si encuentra algo que está fuera de lugar, inicie una disputa lo antes posible.
4. Limite las nuevas solicitudes de crédito. Limitar la cantidad de veces que solicita un crédito nuevo reducirá la cantidad de consultas exhaustivas en su archivo de crédito. Las consultas duras permanecen en su informe crediticio durante dos años, aunque su impacto en sus puntajes se desvanece con el tiempo.

***** FIN DE LA CLASE #5 *****