

Guía para el Instructor

FDIC



Programa de Educación Financiera de la FDIC



Lista de contenido

Introducción 3

Módulo 4: Tabla del programa de Cuestiones de Dinero..... 4

Guía de los iconos..... 5

Información general del módulo..... 6

Introducción 7

Evaluación previa..... 10

Cómo crear un plan de gastos..... 12

Herramientas del plan de gastos..... 26

Consideraciones de gastos 32

Conclusión 36

Evaluación posterior 37

¿Qué Sabe Usted? – Cuestiones de Dinero 39

Evaluación de curso 40

Glosario..... 42

Para más información..... 43

Introducción



Use esta guía como una ayuda para enseñar este módulo de una manera informativa, interesante y eficiente.

Puede personalizar la información de *Money Smart* para que encaje con las necesidades de sus alumnos. La tabla que aparece en la página 4 le ayudará a elegir las secciones más relevantes de los módulos. Sin embargo, suele ser una buena idea incluir:

- **Presentaciones.** Le da la oportunidad de "romper el hielo", crear un diálogo abierto entre el instructor y los participantes, y establece el tono de la sesión.
- **Agenda y normas básicas.** Ayuda a los participantes a entender el tema que va a presentar y cómo se va a organizar la clase.
- **Expectativas.** Le da a los participantes la oportunidad de expresar qué esperan y desean aprender del módulo.
- **Objetivos.** Ayuda a los participantes a organizar la información que van a adquirir en el contexto correspondiente y garantiza que el contenido está a la par con sus expectativas.
- **Explicación del formato y contenido de la guía del participante.** Es útil para que los participantes vayan al mismo ritmo que el instructor.
- **¿Qué sabe usted? Formulario y evaluación previa.** Le ayuda a usted y a los participantes a determinar qué es lo que ya saben o no saben para que pueda adaptar la presentación en función de ello.
- **Contenido y actividades del módulo.** Ayuda a los participantes a consolidar lo que aprenden.
- **¿Qué sabe usted? Formulario y evaluación posterior.** Le ayuda a usted y a los participantes a determinar cómo han aprendido el contenido, qué contenido deben revisar, si es necesario, y qué materiales adicionales podrían necesitar revisar por su cuenta.

Módulo 4: Tabla del programa de Cuestiones de Dinero

Por favor, lea las instrucciones de la tabla del programa en la Guía para Presentar el Programa de Estudios Money Smart para Adultos.

Páginas	Duración (min.)	Tema	Subtema y actividades	Público al que está dirigido:
7-8	5	Introducción	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del instructor y los materiales 	<ul style="list-style-type: none"> Todos
9-10, 35	5	Evaluación previa y/o ¿Qué sabe usted?		<ul style="list-style-type: none"> Todos
11-22	10	Cómo crear un plan de gastos	<ul style="list-style-type: none"> Establecer objetivos financieros, pasos del plan de gastos, control de gastos diarios, determinar ingresos y gastos, encontrar modos de reducir gastos y aumentar ingresos, consejos para ayudarlo a reducir gastos y ahorrar más dinero Actividad 1: Diario de gastos diarios Actividad 2: Hoja de trabajo de ingresos y gastos mensuales 	<ul style="list-style-type: none"> Todos
23-27	10	Herramientas del plan de gastos	<ul style="list-style-type: none"> Mantener registros precisos, herramientas del plan de gastos Actividad 3: Programa de pago mensual Actividad 4: Calendario de pago mensual 	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier persona que necesite o quiera desarrollar un plan de gastos
28-31	20	Consideraciones de gastos	<ul style="list-style-type: none"> Cuando tiene más gastos que ingresos, pagar sus préstamos Actividad 5: Consideraciones de un plan de gastos 	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier persona que necesite o quiera desarrollar un plan de gastos
32	5	Conclusión		<ul style="list-style-type: none"> Todos
33-35	5	Evaluación posterior y/o ¿Qué sabe usted?		<ul style="list-style-type: none"> Todos
36-37	5	Evaluación		<ul style="list-style-type: none"> Todos

Guía de los iconos

Los iconos que siguen podrán aparecer a lo largo de la guía del instructor para indicar el tipo de actividad.



Presentación

Presenta información o demuestra una idea.



Revisión

Hace referencia al material que aparece en la Guía para los Participantes.



Actividad

Guía a los participantes por una actividad para respaldar su aprendizaje.



Evaluación

Dirige a los participantes a una pequeña prueba.



Discusión

Crea un debate sobre un tema específico.



Haga una pregunta

Presenta un problema o cuestión para debate.

Información general del módulo

Propósito

El módulo *Cuestiones de Dinero* muestra a los participantes cómo administrar su dinero mediante la preparación de un plan de gastos personal y la identificación de maneras para reducir los gastos y aumentar los ingresos.

Objetivos

Después de realizar este módulo, los participantes podrán:

- Enumerar los pasos para establecer objetivos financieros
- Hacer un seguimiento de los hábitos de gastos diarios
- Preparar un plan de gastos para estimar ingresos y gastos mensuales
- Identificar modos de disminuir gastos
- Identificar modos de aumentar ingresos
- Identificar herramientas de plan de gastos para administrar facturas

Tiempo para la Presentación

La tabla del programa de *Cuestiones de dinero* muestra el tiempo aproximado que tardará en cubrir cada tema Use estos números para adaptar el módulo a las necesidades de sus participantes y al tiempo disponible. Agregue algo de tiempo para actividades y preguntas en el caso de grupos más grandes.

Materiales y equipo

Los materiales y el equipo que necesitará para presentar todos los módulos de *Money Smart de la FDIC - Un Programa de Educación en Finanzas* se encuentran en la *Guía para Presentar el Programa de Estudios Money Smart*. Revise la Guía en profundidad antes de presentar este módulo.

Como se indica en las Notas para el Instructor en la página 28 de esta guía, elabore y/o copie una lista de programas de asistencia locales, estatales y federales para distribuir a los participantes.

Actividades del módulo

- Actividad 1: Diario de gastos diarios
- Actividad 2: Hoja de trabajo de ingresos y gastos mensuales
- Actividad 3: Programa de pago mensual
- Actividad 4: Calendario de pago mensual
- Actividad 5: Consideraciones de un plan de gastos

Notas para el instructor

Presentación

5 minutos

Introducción

Bienvenidos

¡Bienvenidos al módulo de *Cuestiones de Dinero*! La elaboración de un presupuesto se basa en opciones, eligiendo cómo generar dinero y cómo gastarlo. Los presupuestos son herramientas que reflejan decisiones: decisiones sobre cómo ganar dinero y decisiones sobre cómo gastarlo.

Agenda y normas básicas



Diapositiva 2

Debatiremos, haremos actividades en grupo e individualmente y dejaremos tiempo para preguntas y respuestas. Haremos al menos un descanso de 10 minutos durante la clase.

Si tiene experiencia o conocimientos sobre algún tema del material, por favor comparta sus ideas con el resto de la clase. Una de las mejores formas de aprender es el uno del otro. Es posible que usted sepa acerca de algún método que haya funcionado bien para usted o alguna dificultad que deba evitarse. Su contribución a la clase mejorará la experiencia de aprendizaje. Si algo no está claro, no dude en preguntar.

Presentaciones

Antes de empezar, les diré algo sobre mí y me gustaría saber algo sobre ustedes.

[Preséntese y comparta sus antecedentes y experiencia.]

A medida que se presente, explique:

- Sus expectativas
- Preguntas y/o preocupaciones acerca del contenido del curso

Registre las expectativas, inquietudes y preocupaciones de los participantes en un afiche. Si hay algún tema que no va a cubrir en el curso, díglele a los participantes dónde pueden obtener información sobre ese tema (por ejemplo, otro módulo, un sitio Web). Marque sus respuestas al finalizar el curso para indicar que el contenido de la lección ha alcanzado sus expectativas.

Notas para el instructor

Presentación

Objetivos

Objetivos

- Enumerar los pasos para establecer objetivos financieros
- Hacer un seguimiento de hábitos de gastos diarios
- Preparar un plan de gastos para estimar ingresos y gastos mensuales
- Identificar modos de disminuir gastos
- Identificar modos de aumentar ingresos
- Identificar herramientas de un plan de gastos que lo ayudarán a administrar facturas

Programa de Educación Financiera FOC

Cuestiones de Dinero

Diapositiva 3

Al finalizar este módulo, usted estará preparado para:

- Enumerar los pasos para establecer objetivos financieros
- Hacer un seguimiento de los hábitos de gastos diarios
- Preparar un plan de gastos personal para estimar los ingresos y los gastos mensuales.
- Identificar modos de disminuir gastos
- Identificar modos de aumentar ingresos
- Identificar las herramientas de un plan de gastos que lo ayudarán a administrar sus facturas

Materiales para el participante

Cada uno de ustedes tiene una copia de la Guía para los Participantes de *Cuestiones de Dinero*. La misma incluye:

- Información y actividades que le ayudarán a aprender el material
- Herramientas e instrucciones para realizar las actividades
- Listas de control y páginas con sugerencias
- Un glosario de los términos que se usan a lo largo del módulo



Revise el contenido y la organización de la Guía para los Participantes.

¿Qué preguntas tienen acerca de la información general del módulo?

¿Qué sabe usted?

Antes de comenzar, veremos lo que sabe sobre la administración del dinero.

¿Qué sabe usted?

¿Qué sabe o qué quiere aprender acerca de cómo administrar su dinero?

Programa de Educación Financiera FOC

Cuestiones de Dinero

Diapositiva 4

Utilice el formulario *¿Qué sabe usted?* y/o la evaluación previa para determinar los conocimientos que ya tienen los participantes sobre el

[Si va a usar el formulario *¿Qué Sabe Usted?*]

El formulario *¿Qué sabe usted?* en la página 23 de la Guía para los Participantes le ayudará a medir cuánto sabe al comenzar el curso de capacitación y cuánto ha aprendido después del curso. Tómese unos minutos para llenar la columna "Antes del curso de capacitación". ¿Cuáles de las frases ha respondido con "en desacuerdo" o "muy en desacuerdo"?

[Nota: Si su tiempo está limitado, asegúrese de dedicarle algo de tiempo a estas áreas.] Llenaremos la segunda columna al finalizar el curso.

[Si está usando la evaluación previa]

Tómese unos minutos para realizar la evaluación previa, en la página 4 y 5

Notas para el instructor

contenido y adapte su presentación, prestando un interés especial en el contenido que no conocen tan bien.

Presentación

de la Guía para los Participantes. ¿Cuáles de las preguntas no tenía claras o no ha podido responder? [Nota: Si su tiempo está limitado, asegúrese de dedicarle algo de tiempo a estas áreas.]

A medida que avancemos por el módulo y cubramos el contenido relacionado, podrá determinar si respondió correctamente a cada pregunta.

Evaluación previa

Mida sus conocimientos sobre la administración del dinero y sobre preparar un plan de gastos antes de realizar el curso.

1. Seguir un plan de gastos le ayudará a:
 - a. Cubrir sus gastos en un cierto periodo de tiempo
 - b. Controlar su situación financiera
 - c. Generar bienes
 - d. Todo lo anterior**

2. Con el fin de controlar sus hábitos de gastos diarios, debería:
 - a. Encontrar maneras de aumentar ingresos
 - b. Escribir lo que compra o paga cada día**
 - c. Encontrar maneras de reducir gastos
 - d. Determinar sus ingresos y gastos mensuales

3. ¿Cuáles de los siguientes se consideran ejemplos de un gasto *flexible*? Seleccione todos los que correspondan.
 - a. Pago de su automóvil
 - b. Primas de su seguro médico
 - c. Electricidad/agua**
 - d. Gastos personales**

4. ¿Cuáles de los siguientes aumentarían sus ingresos o le ayudarían a reducir sus gastos? Seleccione todos los que correspondan.
 - a. Encontrar un trabajo a media jornada**
 - b. Compartir viajes o usar transporte público**
 - c. Conservar energía**
 - d. Salir a comer frecuentemente

5. ¿Cuáles de los siguientes le ayudarían a administrar sus facturas? Seleccione todos los que correspondan.
 - a. Calendario de pago mensual**
 - b. Hojas de cálculo o software informático**
 - c. No pagarlos un mes de cada año
 - d. Un sobre de gastos**

6. ¿Cuáles de los siguientes son métodos para ahorrar más dinero? Seleccione todos los que correspondan.
 - a. Páguese usted primero**
 - b. Utilice cupones**
 - c. Crear un plan de gastos**
 - d. Utilizar su tarjeta de crédito en lugar de pagar con efectivo/tarjeta de débito

-
7. Después de identificar y anotar sus objetivos financieros, el segundo paso para establecer una serie de objetivos financieros sería:
- a. Evaluar y cambiarlos como sea necesario
 - b. Seleccionar entre dos y tres objetivos principales
 - c. **Organizarlos**
 - d. Aprender más sobre cómo implementar estos objetivos
8. Es **mejor** evaluar el progreso que hace para alcanzar sus objetivos financieros al menos:
- a. A diario, ya que debe alcanzarlos pronto
 - b. Cada semana, cuando recibe su sueldo
 - c. Cada mes, ya que no quiere hacerlo con demasiada frecuencia
 - d. **Cuando sea conveniente para usted**

Notas para el instructor

Presentación

5 minutos

Establecer objetivos financieros

- Hágalos específicos para lo que quiere en un cierto periodo de tiempo

1. Identifique y escriba sus objetivos financieros
2. Organice sus objetivos financieros
3. Edúquese
4. Evalúe su progreso



Programa de Educación Financiera FERC

Cuestiones de Dinero 5

Diapositiva 5

Enumere y describa los pasos para establecer objetivos financieros.

Cómo crear un plan de gastos

Establecer objetivos financieros

Los objetivos financieros son específicos para lo que quiere hacer con su dinero en un cierto periodo de tiempo. Antes de elaborar un plan de gastos, debería realizar los siguientes pasos hacia la creación de objetivos financieros:

1. **Identifique y escriba sus objetivos financieros.**

Ya sea que está ahorrando para mandar a sus hijos a la universidad, comprar un nuevo auto, hacer el primer pago para una casa, irse de vacaciones, saldar sus deudas de su tarjeta de crédito o jubilarse, ponga por escrito sus objetivos financieros para llevar un seguimiento de ellos.

2. **Organice sus objetivos financieros.**

Divida cada objetivo financiero en varios objetivos a corto plazo (menos de 1 año), medio plazo (entre 1 y 3 años) y largo plazo (5 años o más).

3. **Edúquese.**

Lea revistas de finanzas personales y libros sobre cómo administrar y aumentar su dinero. Con poco esfuerzo puede aprender lo suficiente para tomar decisiones informadas que podrían aumentar considerablemente su capital neto. Identifique algunos pasos pequeños y medibles que pueda tomar para alcanzar estos objetivos y poner su plan en marcha.

4. **Evalúe su progreso.**

Revise su progreso cada mes, cada trimestre o establezca un periodo de tiempo que tenga sentido para usted, pero que sea al menos cada seis meses, para determinar si su programa funciona. Si cree que no está progresando como desearía con respecto a un objetivo en particular, vuelva a evaluar su enfoque y haga los cambios que sean necesarios.

¿Por qué crear un plan de gastos?

Notas para el instructor

Presentación

¿Por qué crear un plan de gastos?

• Un plan de gastos:

- es un plan detallado para cancelar los gastos de un período determinado.
- le ayuda a reducir ansiedad.
- le otorga un sentido de control sobre su dinero.
- le ayuda a construir un patrimonio.



Programa de Educación Financiera FIDC

Cuestiones de Dinero 5

Diapositiva 6

Defina plan de gastos y describa los beneficios de desarrollar un presupuesto.

Una buena forma de comenzar a tomar control sobre su situación financiera es desarrollar un plan de gastos personal. Un *plan de gastos personal* es un plan detallado para cancelar los gastos de un período determinado.

Seguir un plan de gastos:

- Le ayuda a reducir la ansiedad por no saber si tiene suficiente dinero para pagar sus deudas a su vencimiento
- Le otorga un sentido de control sobre su dinero, en vez de dejar que su dinero lo controle a usted
- Le ayuda a construir un patrimonio para mejorar la calidad de vida de usted y su familia

Un plan de gastos consiste en tomar decisiones; decidir cómo va a utilizar su dinero. Saber cuáles son sus ingresos y gastos mensuales lo ayudará a tomar control sobre su situación financiera.

Pasos para preparar un plan de gastos

Hay 4 pasos a tomar para preparar un plan de gastos:

1. Llevar un registro de sus gastos diarios
2. Determinar sus ingresos y gastos mensuales
3. Encontrar maneras de reducir gastos
4. Encontrar maneras de aumentar ingresos

Comenzaremos con el primer paso: Llevar un registro de sus gastos diarios.

Pasos para preparar un plan de gastos

1. Llevar un registro de sus gastos diarios
2. Determinar sus ingresos y gastos mensuales
3. Encontrar maneras de reducir gastos
4. Encontrar maneras de aumentar ingresos



Programa de Educación Financiera FIDC

Cuestiones de Dinero 7

Diapositiva 7

Llevar un registro de gastos diarios

¿Sabe en qué gasta su dinero cada mes?

Es común que las personas se gasten todo su dinero sin que les sobre algo para ahorrar para sus objetivos. Muchas personas dicen que no han logrado nada por su esfuerzo al final del mes.

¿Con qué frecuencia ha retirado \$20 del cajero automático y, al final del día, no sabe en qué los gastó?

Si desea tener control sobre su dinero, debe comprender en qué gasta su dinero. Una forma es llevar un libro de gastos personales para registrar todo lo que gasta.



Escuche las respuestas de los participantes.

Notas para el instructor**Presentación****Llevar un registro de gastos diarios**

- ¿Sabe en qué gasta su dinero cada mes?
 - Entienda en qué se gasta el dinero mediante un registro de gastos
 - Utilice un diario de gastos personal



Programa de Educación Financiera FEC

Cuestiones de Dinero 8

Puede utilizar esta información para llevar un registro de sus gastos durante un determinado período de tiempo, para así saber cómo gasta su dinero.

Diapositiva 8

Notas para el instructor

Presentación

Actividad 1: Diario de gastos diarios



Diapositiva 9

Remita a los participantes a la Actividad 1: Diario de gastos diarios, en la página 7 de la Guía para los Participantes.

Tómese un momento para anotar cuánto dinero se ha gastado hoy.

Día	¿En qué gasté mi dinero hoy?
Domingo	
Lunes	
Martes	
Miércoles	
Jueves	
Viernes	
Sábado	

Como verán a continuación, esta información es una parte importante de su presupuesto o plan de gastos personal.

Les ayudará a determinar qué gastos pueden reducir o eliminar para disponer de más dinero para pagar sus facturas y gastos mensuales o para ahorrar para sus objetivos.

Después de una semana de controlar sus gastos diarios, consulte la lista y piense en los artículos que compra con regularidad. Ascienden rápidamente. ¿Dónde puede ahorrar? Piense en lo que necesita comparado con lo que quiere.

- ¿Sale a menudo a comer en restaurantes? Tal vez pueda reducir el número de veces que sale a comer cada semana.
- ¿Puede reducir sus gastos diarios (por ejemplo, café, dulces, soda o cigarrillos)?
- ¿Tiene algún servicio que realmente no necesita (por ejemplo, televisión por cable), o puede reducir el paquete de servicios que tiene?

Ahora iremos al segundo paso: determinar ingresos y gastos.

Notas para el instructor

Presentación

Determinar ingresos y gastos

El próximo paso para preparar un plan de gastos personal consiste en determinar sus ingresos y gastos mensuales.

Los *ingresos* son el dinero que usted percibe a partir de:

- Salarios
- Ingresos como trabajador independiente
- Asistencia pública, que puede incluir: Asistencia temporal para familias necesitadas (TANF) o vales de comida
- Subsidio familiar o pensión alimenticia
- Intereses y dividendos
- Seguro Social
- Otras fuentes (por ejemplo, propinas)



Diapositiva 10

Identificar las diferentes fuentes de ingresos.

Existen dos categorías de ingresos: *ingresos brutos* e *ingresos netos*.

¿Cuál cree que es la diferencia entre el ingreso bruto y el neto?

Ingresos brutos es el total de sus ingresos sin deducciones. *Ingresos netos* son los ingresos brutos menos las deducciones, como el Seguro Social y otros impuestos.

¿Alguien sabe por qué se deduce tanto dinero de su salario para el Seguro Social? El Seguro Social es un plan de seguro potencialmente valioso. En algunos recibos de pago, se denomina FICA, que significa Ley de Contribución al Seguro Federal (Federal Insurance Contribution Act). Los ingresos del Seguro Social incluyen:

- **Beneficios de jubilación:** pagados todos los meses a trabajadores jubilados que cumplen con los requisitos, a partir de los 62 años
- **Beneficios por discapacidad:** pagados todos los meses a trabajadores que cumplen los requisitos, de todas las edades, con discapacidades graves
- **Beneficios familiares:** pagados todos los meses a los cónyuges e hijos de trabajadores jubilados y con discapacidades que cumplen con los requisitos
- **Beneficios de supervivientes:** pagados todos los meses a los cónyuges supervivientes e hijos de un trabajador fallecido
- **Beneficios de Medicare:** pagados según sea necesario para ayudar con el pago de facturas de hospitales, como también con cobertura



Diapositiva 11

Pida a varios participantes que definan *ingresos brutos* y *netos* antes de pulsar el espacio en su teclado o hacer clic en la flecha o con el ratón para mostrar la definición de cada uno. Pulse de nuevo para mostrar lo que incluye los ingresos del Seguro Social.

Notas para el instructor

Presentación

limitada de admisión en centros de cuidados médicos especializados, cuidados paliativos y otros servicios médicos a personas de 65 años o más, y a personas más jóvenes en caso de discapacidad.

Si tiene 25 años o más y no recibe beneficios del Seguro Social, recibirá un resumen del Seguro Social justo antes de su cumpleaños todos los años. Este resumen es un registro de sus ganancias y de los impuestos del Seguro Social que ha pagado durante sus años de trabajo.

Este resumen proporciona montos estimados de los beneficios mensuales de jubilación, discapacidad y supervivencia del Seguro Social que usted y su familia podrían recibir. Si ve que contiene algún error, informe de ello a la Administración del Seguro Social usando el número de teléfono en el resumen.

¿Qué preguntas tienen sobre los ingresos?

Ahora hablaremos sobre los gastos. Hay dos tipos de gastos: *fijos* y *flexibles*.

Los *gastos fijos* no cambian de un mes para otro. Por lo general, usted no tiene control sobre estos gastos. El alquiler o el pago de un préstamo fijo son ejemplos de gastos fijos.

Los *gastos flexibles* a menudo cambian de un mes para otro. Usted tal vez tenga cierto control sobre cuánto paga. Por ejemplo, si decide reducir el termostato durante el invierno para ahorrar costos de calefacción, pagará menos que el mes anterior.

Voy a leer una lista de otros gastos mensuales sobre los que tiene algún control. A medida que vaya leyendo la lista, piensen en lo que necesitan comparado con lo que quieren. ¿Se les ocurre algún modo de controlar el costo de estos gastos?

- **Ahorros.** Esto es importante: páguese usted primero.
- **Gasolina/Combustible.** Algunas formas de controlar los costos del hogar incluyen utilizar material aislante alrededor de puertas y ventanas para mantener el aire frío dentro o fuera, según la estación del año, o reducir/aumentar su termostato para que funcione menos cuando no esté en casa. Cuando esté conduciendo, mantenga los neumáticos bien inflados y respete el límite de velocidad.

Gastos

- Los gastos fijos no cambian de un mes para otro.
- Los gastos flexibles a menudo cambian de un mes para otro.
 - Usted tal vez tenga cierto control sobre cuánto paga.
 - Compare precios para encontrar el mejor valor antes de comprometerse a un pago.

Programa de Educación Financiera FORD

Cuestiones de Dinero 12

Diapositiva 12

Defina lo que son los gastos fijos y flexibles.



Lea cada gasto (en letra negrita). Pida a los participantes que den ejemplos de cómo pueden controlar estos gastos. Añada cualquier sugerencia que no fuera mencionada.

Notas para el instructor

Presentación

- **Electricidad.** Conserve energía usando ventiladores de techo, apague las luces y otros electrodomésticos que no esté usando, reduzca o aumente la temperatura para que funcione menos cuando no esté en casa y utilice material aislante como se indica arriba.
- **Agua.** Ahorre agua mediante la instalación de cabezales de ducha de bajo caudal.
- **Teléfono.** Reduzca los gastos de llamadas de larga distancia, elimine servicios adicionales, como el identificador de llamadas, y elimine teléfonos celulares o líneas fijas.
- **Alimentos.** Compre artículos de oferta.
- **Transporte o gasolina.** Comparta los viajes, obtenga un pase de transporte mensual en vez de diario.
- **Mantenimiento del auto.** El mantenimiento regular previene problemas más graves.
- **Educación.** Su empleador podría tener un programa de ayuda económica para estudios.
- **Gastos personales.** Puede comprar ropa en tiendas menos costosas, salir menos a comer, o alquilar películas en lugar de ir al cine.
- **Caridad/Donaciones.** Podría donar artículos en especie a organizaciones caritativas, como ropa o artículos de cocina, en lugar de donar dinero.

Actividad 2: Hoja de trabajo de ingresos y gastos mensuales

Ahora vamos a realizar la hoja de cálculo de ingresos y gastos mensuales. Puede preparar esta hoja de cálculo cada mes y le ayudará a determinar:

- Cuánto dinero entra (ingresos)
- Cuánto dinero sale (gastos)
- Si tiene suficientes ingresos para pagar sus facturas y gastos cada mes
- Un plan para ingresos y gastos que no ocurren cada mes (reembolsos fiscales, reparaciones de su auto, etc.)



Diapositiva 13

Remita a los participantes a la Actividad 2: Hoja de cálculo de ingresos y gastos mensuales, en la página 9 de la Guía para los Participantes.

Primero, haga una lista de las fuentes y montos de ingresos mensuales en la columna izquierda. Para este ejemplo, el *sueldo neto* mensual (o dinero que se lleva a casa) para una pareja es \$3,500. Una persona recibe \$2,100 al mes y la otra persona recibe \$1,400 al mes. Como puede ver, hay espacio en la hoja de trabajo para otras fuentes de ingresos que pueden aplicarse a su situación personal.

Notas para el instructor

Presentación

Ejemplo de actividad

Ingresos	Gastos	
\$3,500	Alquiler	\$1,000
(\$2,100 + \$1,400)	Préstamos y facturas	140
	Cuidado de niños	400
	Ahorros	75
	Teléfono	40
	Comida	400
	Transporte	200
	Gastos personales	150
	Total	\$2,405

Programa de Educación Financiera FIDC

Cuestiones de Dinero 11

Diapositiva 14

Realice la actividad en conjunto y explique qué valores deben escribir en las columnas de Ingresos y Gastos. Pulse el espacio en su teclado o haga clic en la flecha o con el ratón para mostrar los ingresos, gastos y gastos totales para que los participantes puedan comprobar su trabajo.

Asegúrese de considerar si las fuentes de ingresos son continuas o si podrían cesar en el futuro. Por ejemplo, si recibe beneficios por desempleo, tenga en cuenta cuándo dejará de recibirlos. Acuérdesse de incluir los reembolsos impositivos, bonificaciones y cualquier otro ingreso que reciba por trimestres, por años o en otros intervalos que no sean mensuales.

A continuación, enumere los gastos mensuales en la columna de la derecha. La pareja paga \$1,000 cada mes para alquiler, que incluye todos los servicios excepto el teléfono. El teléfono cuesta \$40 al mes. Además, la pareja paga \$400 al mes en el cuidado de niños, y su tarjeta de crédito y el total de pagos de préstamos son \$140 al mes.

Siempre que puedan, intenten pagar más que el mínimo en sus préstamos para terminar de pagarlos antes y ahorrar en intereses. El módulo de *Uso Correcto de su Tarjeta de Crédito* cubre en más detalle los beneficios de pagar más que el pago mínimo.

Usted podría tener control sobre algunos gastos fijos antes de firmar el acuerdo inicial. Compare precios para encontrar el mejor valor antes de comprometerse con los pagos de, por ejemplo:

- Pago de su automóvil
- Seguro de automóvil
- Pagos de préstamos
- Seguro médico
- Cuidado de niños o cuidado de ancianos
- Planes de teléfonos celulares
- Televisión por cable o por satélite

El siguiente grupo de gastos de la hoja de trabajo son los gastos flexibles. Tal vez hayan notado que los ahorros se incluyen como gastos. Les animo a que se acostumbren a pagarse a sí mismos primero o apartar una cantidad de dinero cada mes antes de pagar sus facturas. La pareja en este ejemplo ahorra \$75 al mes. Debería fijar un objetivo de ahorro apropiado para usted y ahorre para cumplirlo.

Después de mantener un diario de gastos durante varios meses, la pareja encontró que gastan una media de:

- \$400 al mes en comida
- \$200 al mes en transporte y gasolina
- \$150 al mes en gastos personales

Notas para el instructor

Presentación

Podrán observar que no hemos llenado cada espacio de la hoja de trabajo. Al utilizar esta hoja de trabajo en sus hogares, deben incluir todos sus gastos.

Recuerden planificar y ahorrar para los gastos que pagan una, dos o cuatro veces por año, como el seguro automotor y los impuestos sobre la propiedad. Por ejemplo, si tiene un presupuesto de \$200 para transporte y sólo utiliza \$100, podría apartar los \$100 adicionales para futuros gastos que no tenga todos los meses.

Ahora, sumen la columna de gastos. Sus gastos totales fijos y flexibles son \$2,405. Comparen el total de sus ingresos y el total de sus gastos y verán que tienen casi \$2,000, o \$1,095, de sobra para el mes. Esto es positivo. Si sus gastos suelen ser parecidos a sus ingresos, o los superan, este módulo le ayudará. También quiera realizar el módulo de *Recuperación Financiera*.

Mis ingresos		Mis gastos	
Salarios \$	3,500	Gastos fijos	
Ingresos como trabajador independiente \$		Alquiler/Hipoteca \$	1,000
Ayuda pública \$		Impuesto o seguro sobre la propiedad \$	
Subsidio familiar o pensión alimenticia \$		Colecta de basura \$	
Intereses/Dividendos \$		Cable/Satélite \$	
Seguro Social \$		Teléfono/Internet \$	40
Crédito del gobierno federal sobre el impuesto a la renta \$		Pago de automóvil \$	
Otros \$		Seguro de automóvil \$	
		Seguro de salud \$	
		Otros pagos de préstamos \$	140
		Cuidado de niños/Cuidado de ancianos \$	400
		Gastos flexibles	
		Ahorros \$	75
		Agua \$	
		Electricidad \$	

Notas para el instructor		Presentación	
		Gasolina/Combustible \$	
		Teléfono celular \$	
		Alimentos \$	400
		Transporte/Gasolina \$	200
		Mantenimiento del auto \$	
		Educación \$	
		Gastos personales \$	150
		Donaciones \$	
Total Ingresos \$	3,500	Total Gastos \$	2,405



Modere un breve debate acerca de la hoja de trabajo. Luego presente el siguiente tema.

Antes de continuar, hablemos un poco sobre sus experiencias usando la hoja de cálculo.

- ¿Qué dificultades cree que podría tener al usar la hoja de cálculo?
- ¿Cómo podrían modificar la hoja de trabajo para que sea más útil para su situación personal?

Notas para el instructor

Presentación

Encontrar maneras de reducir los gastos



Diapositiva 15

Si sus gastos suman más que sus ingresos o si quiere ahorrar dinero, necesita reducir o disminuir gastos. Al reducir gastos aumentará el monto de dinero que le queda cada mes. Esto también se conoce como "aumentar su flujo de fondos".

¿Puede nombrar varios modos en los que puede reducir sus gastos? *[Escriba las respuestas de los participantes en un afiche.]* Son todas muy buenas ideas. Ahora revisaremos algunos consejos adicionales que pueden ayudarlos a reducir gastos.

Consejos para ayudarlo a reducir los gastos o a ahorrar más dinero

- Desarrolle y siga un plan de gastos.
- Lleve poco dinero en efectivo en su billetera para limitar sus gastos.
- Elimine o controle su uso de tarjetas de crédito.
- Evite comprar "por diversión" a no ser que tenga mucho autocontrol y sólo mire en los escaparates.
- Lleve sus objetivos de ahorros como recordatorio cuando salga de compras.
- Pero sólo lo que necesita en lugar de lo que quiere.
- Utilice cupones para ahorrar dinero en los artículos que necesita.
- Utilice una lista de compras para evitar compras por impulso.
- Lleve el almuerzo al trabajo, en vez de comer afuera.
- Compare precios para encontrar la mejor oferta en artículos costosos, como automóviles y electrodomésticos.
- Pague sus deudas a tiempo para evitar cargos por pago tardío, por financiación adicional, corte de servicios públicos, evicción, recuperación y los costos de una mala calificación crediticia.
- Utilice el depósito directo para su cheque del salario o de beneficios federales (como el Seguro Social). No tendrá que pagar para cobrar su cheque, o si tiene una cuenta corriente, el banco podría reducir o eliminar el costo mensual si utiliza el depósito directo.

Si utiliza el depósito directo para su cheque de sueldo y para beneficios estatales o federales no sólo ahorrará dinero, también es más seguro y sencillo que usar cheques en papel.

A continuación verá una serie de conceptos erróneos sobre el depósito



Remita a los participantes a *Consejos para ayudarlo a reducir los gastos o a ahorrar más dinero*, en la página 10 de la *Guía para los Participantes*.

Notas para el instructor

Presentación

directo y los datos correctos.

MITO: Recibir cheques del salario o pagos de beneficios en soporte papel le da más control sobre su dinero porque puede depositarlos en su banco o cooperativa de crédito cuando le resulte conveniente.

VERDAD: Con el depósito directo, su dinero está accesible inmediatamente, elimina el riesgo de cheques robados y falsificados, y ayuda a protegerlo del robo de identidad.

MITO: Solicitar el depósito directo lleva tiempo y es complicado.

VERDAD: Inscribirse en el depósito directo, en general, es rápido y fácil. Si recibe pagos del Seguro Social o del Ingreso de Seguro Complementario (SSI), llame a la línea de ayuda gratuita de **Go Direct** en **1-800-333-1795**, visite www.GoDirect.org o comuníquese con su banco local o cooperativa de crédito para inscribirse para el depósito directo.

MITO: Las personas que no tienen una cuenta bancaria deberían considerar el depósito directo.

VERDAD: Si aún no se ha inscrito para abrir una cuenta, llame a la línea de ayuda gratuita de **Go Direct** del Departamento del Tesoro de EE.UU. al **1-800-333-1795** para recibir ayuda para encontrar una institución financiera que ofrezca cuentas de bajos costos o sin costos.

MITO: Si utiliza el depósito directo, no sabrá cuándo tiene el dinero en su cuenta.

VERDAD: Puede estar seguro que su dinero está en su cuenta al momento que el banco abre el día de pago. Los cheques de papel se pueden perder o pueden ser robados.

MITO: El depósito directo no ayuda a ahorrar realmente porque el cheque todavía debe ser enviado por correo al banco.

VERDAD: Con el depósito directo, su pago se transfiere electrónicamente a su cuenta bancaria. El proceso de pago es completamente libre de papeleo.

MITO: El depósito directo no es una manera segura para recibir pagos del beneficio federal.

VERDAD: El depósito directo es completamente confiable. Tiene 30 veces más posibilidades de tener un problema con su cheque del beneficio federal que con su pago de depósito directo.

MITO: El depósito directo no es tan seguro como recibir un cheque porque

Notas para el instructor

Presentación

se envía por Internet.

VERDAD: El depósito directo opera con transferencias de fondos directamente a su cuenta, a través de un sistema bancario electrónico muy confiable, no vía Internet. Es el mismo sistema utilizado por las instituciones financieras mundialmente reconocidas.

MITO: El depósito directo es costoso.

VERDAD: La mayoría de los bancos y cooperativas de crédito no le cobran por inscribirse en el depósito directo. En realidad, deberían renunciar a su costo de cuenta corriente mensual si usted tiene depósito directo.

Encontrar maneras de aumentar los ingresos

Además de las maneras obvias de reducir sus gastos y aumentar sus ingresos, como obtener un segundo empleo, existen otras opciones para aumentar sus ingresos que quizás no consideraron; estos créditos impositivos incluyen:

- Crédito del gobierno federal sobre el impuesto a la renta (EITC).
- Crédito impositivos por hijos
- Crédito por gastos de cuidado de hijos o personas a cargo
- Créditos educativos
- Créditos impositivos por contribuciones para ahorros de retiro

Estos créditos se describen más en su Guía para los Participantes. Revise uno de ellos, el EITC o Crédito del gobierno federal sobre la renta (EIC), que es un crédito federal del impuesto a la renta para personas que trabajan pero que no tienen ingresos muy elevados.

- Si es elegible, el EITC reduce el monto de impuestos que debe y podría recibir un reembolso.
- Incluso puede cumplir con los requisitos para un EITC adelantado, que le permite recibir parte del crédito con cada cheque del salario durante el año. Si en el pasado cumplió con los requisitos para el EITC, puede comunicarse con su empleador para solicitarlo. El Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) adapta los requisitos sobre los ingresos todos los años.
- Ser beneficiario del EITC no afecta el cumplimiento de los requisitos para recibir TANF, Medicaid, SSI, vales de comida o ayuda para vivienda.
- Si cumple los requisitos para un reembolso impositivo, tenga cuidado con los préstamos sobre reembolsos. Estos tipos de préstamos son muy costosos. Además, aun si no recibe el reembolso esperado, será responsable por la cancelación del monto total del



Remita a los participantes a Créditos impositivos que pueden ayudarlo a aumentar sus ingresos, que comienza en la página 11 de la Guía para los Participantes.

Aumentar ingresos

- Algunos créditos impositivos que pueden ayudarlo a aumentar sus ingresos son:
 - Crédito del gobierno federal sobre el impuesto de la renta (EITC o EIC)
 - Crédito impositivos por hijos
 - Crédito por gastos de cuidado de hijos o personas a cargo
 - Créditos educativos
 - Créditos impositivos por contribuciones para ahorros de retiro

Programa de Educación Financiera FIDC

Cuestiones de Dinero 11

Diapositiva 16

Notas para el instructor

Presentación

préstamo.



Remita a los participantes a la Asistencia gratuita para la preparación de las presentaciones impositivas, en la página 13 de la Guía para los Participantes.



Responda a las preguntas que haya. Luego presente el siguiente tema.

Para obtener más información acerca del EITC y otros créditos impositivos o para realizar consultas sobre temas impositivos, visite el sitio Web del IRS en www.irs.gov o llamar al **1-800-829-1040**.

Para obtener ayuda en la preparación y elaboración de reembolsos del impuesto sobre la renta, puede utilizar los servicios disponibles a través de los programas de **Asistencia gratuita para la preparación de presentaciones impositivas (VITA, por sus siglas en inglés)** o de **Asesoría impositiva para personas de la tercera edad (TCE, por sus siglas en inglés)**, coordinados por el IRS.

- Los programas VITA y TCE ofrecen asistencia gratuita para la preparación de presentaciones impositivas para personas de bajos ingresos, con discapacidades, de la tercera edad y para contribuyentes que no hablan inglés.
- La mayoría de los sitios también ofrecen una opción gratuita para completar electrónicamente las presentaciones.
- Para encontrar el centro de VITA o TCE en su área, comuníquese con la oficina local del IRS y pida hablar con el Coordinador de Educación para el Contribuyente o llame al IRS al **1-800-829-1040**.

Cuando hable con un representante del gobierno o de otra organización, recuerde tomar nota de su nombre o número de identificación.

¿Qué preguntas tienen acerca de cómo preparar un plan de gastos?

Ahora que ya saben cómo elaborar un plan de gastos, hablaremos de algunas de las herramientas que pueden ayudarlo a llevar un registro de sus ingresos y gastos.


Notas para el instructor

Presentación

10 minutos

Mantener registros precisos

- Guarde los registros en un lugar seguro
- Organice sus archivos para que sea fácil encontrar y actualizar la información financiera importante
- Guarde los registros impositivos al menos 3 años
- Envíe cheques para el pago de facturas al menos una semana antes de la fecha de vencimiento para evitar cargos



Cuestiones de Dinero 17

Diapositiva 17

Herramientas del plan de gastos

Mantener registros precisos

Para poner en marcha correctamente un plan de gastos, debe mantener registros precisos. A continuación encontrarán algunos consejos de archivo que lo ayudarán a mantener registros precisos.

- Guarde los registros en un lugar seguro de su hogar o en una caja de seguridad.
- Organice sus archivos para que sea fácil encontrar la información sobre sus ingresos y sus gastos y para actualizar la información financiera importante.
- Guarde los registros impositivos por al menos 3 años.
- Envíe cheques para el pago de facturas (si corresponde) al menos una semana antes de la fecha de vencimiento para evitar cargos por pago tardío.

Hay muchas herramientas de planes de gastos que le ayudarán a guardar un registro de gastos y de ahorros y a mantener su presupuesto, entre otras:

- El programa de pago mensual
- El calendario de pago mensual
- El sistema de sobre de gastos
- El sistema de caja de presupuesto
- El sistema informático

Nos vamos a concentrar en las dos primeras herramientas.

Actividad 3: Programa de pago mensual

Actividad 3: Programa de pago mensual

Realizar la Actividad 3 en la Guía para el Participante.

1. Complete el programa de pago mensual.
2. Ingrese las fuentes de ingresos y las fechas en las que se reciben.
3. Ingrese los gastos, fechas de vencimiento y montos.

Programa de Educación Financiera FOMC

Cuestiones de Dinero 18

Diapositiva 18

Remita a los participantes a la Actividad 3: Programa de pago mensual, en la página 14 de la Guía para los Participantes.

Ejemplo de ingresos y gastos

Ingresos	Monto/Fecha	Gastos	Monto/Fecha
Sueldo	\$1050 el 4/5	Ahorros	\$75 a pagar el 4/1
Sueldo	\$350 el 4/6	Alquiler	\$1,000 a pagar el 4/1
Sueldo	\$350 el 4/13	Comida	\$400 a pagar el 4/5
Sueldo	\$1050 el 4/20	Transporte	\$200 a pagar el 4/5
Sueldo	\$350 el 4/20	Gastos personales	\$150 a pagar el 4/10
Sueldo	\$350 el 4/27	Cuidado de niños	\$200 a pagar el 4/10
		Teléfono	\$40 a pagar el 4/25
		Cuidado de niños	\$200 a pagar el 4/25
		Tarjeta de crédito	\$140 a pagar el 4/28

Programa de Educación Financiera FOMC

Cuestiones de Dinero 19

Diapositiva 19

Explique cómo registrar los gastos en el programa de pago mensual.

El programa de pago mensual:

- Le ayuda a planificar por anticipado cuándo pagará sus facturas
- Le permite llevar registros de cuándo recibirá el dinero para pagar esas facturas

Practicaremos cómo se realiza un programa de pago mensual juntos. Puede seguir por su cuenta en la página 14 de la Guía para los Participantes.

Necesitará la hoja de trabajo que realizamos antes, o puede consultar la información en la diapositiva [muestre la diapositiva 19]. Contiene la información sobre ingresos y gastos que necesitamos transferir al programa de pago mensual.

En primer lugar, tendrá que transferir las fuentes de ingresos a la columna izquierda del programa. Anote también la fecha en la que recibe los ingresos. En este ejemplo, una persona recibe un sueldo de \$1,050 el día 5 y el 20 de cada mes. La otra persona recibe un sueldo de \$350 cada semana (4/6, 4/13, 4/20 y 4/27).

A continuación, enumere los gastos de la pareja, incluida la fecha de vencimiento, la fecha planeada de pago y el monto. La columna de 'Fecha de pago' se completa una vez que realiza el pago. Asegúrese de enumerar los gastos en orden de fecha de vencimiento, desde la que llegue antes hasta la que llegué más tarde.

Los montos y fechas para los otros gastos son:

- Ahorros: \$75 a pagar el 4/1
- Alquiler: \$1,000 a pagar el 4/1
- Alimentos: \$400 a pagar el 4/2
- Transporte: \$200 a pagar el 4/3
- Gastos personales: \$150 a pagar el 4/5
- Cuidado de niños: \$200 a pagar el 4/10
- Teléfono: \$40 a pagar el 4/20
- Cuidado de niños: \$200 a pagar el 4/25
- Pagos de tarjeta de crédito: \$140 a pagar el 4/28

Programa de pago mensual completado

Mes: abril

Ingresos	Gastos/Facturas	Fecha ingresos recibidos o fecha de vencimiento de gastos	Monto	Fecha de pago
Cheque de sueldo*		3/20	\$1,050	
Cheque de sueldo*		3/27	\$700	
Cheque de sueldo		4/5	\$1,050	
Cheque de sueldo		4/13	\$700	
Cheque de sueldo		4/20	\$1,050	
Cheque de sueldo		4/27	\$700	
	Cuenta de ahorro	4/1	\$75	
	Alquiler	4/1	\$1,000	
	Alimentos	4/5	\$400	
	Transporte	4/5	\$200	
	Gastos personales	4/10	\$150	
	Cuidado de niños	4/10	200	
	Teléfono	4/25	40	
	Cuidado de niños	4/25	200	
	Pagos de tarjeta de crédito	4/28	140	

* Nota: Los cheques de sueldo del mes anterior se incluyen para reflejar los ingresos que se usaron para pagar los gastos a deber el primero del mes.

Observe que los ahorros aparecen al principio de la lista. ¿Por qué habría de aparecer la fecha para realizar sus ahorros antes de otros gastos?

Respuesta: Cuando tiene la opción de ahorrar, debería siempre poner dinero en una cuenta de ahorro antes de pagar sus facturas y gastarse el dinero del mes. De otro modo, es posible que no pueda alcanzar sus objetivos de ahorro.



*Responda a las preguntas que haya.
Luego presente el siguiente tema.*

¿Por qué es también importante asignar fechas de vencimiento tempranas para alimentación, transporte y gastos personales esenciales?

Respuesta: Necesita dinero para estos gastos a lo largo del mes; por lo tanto, es importante apartar dinero antes de tiempo y gastarlo inteligentemente para que le dure todo el mes.

¿Qué preguntas tienen acerca de cómo completar el programa de pago mensual?



Diapositiva 20

Remita a los participantes a la Actividad 4: Calendario de pago mensual, en la página 15 de la Guía para los Participantes.

Asegúrese de que los participantes entienden cómo introducir la información.

Actividad 4: Calendario de pago mensual

Otra herramienta de gastos que lo ayudará a implementar su plan de gastos personales es el Calendario de pago mensual. Esta herramienta sirve el mismo propósito que el Programa de pago mensual, pero en formato de calendario.

Completaremos juntos el Calendario de pago mensual. Al igual que en el programa de pago mensual, transfiera las mismas fuentes de ingresos y gastos al calendario de pago mensual. *[Muestre la diapositiva 19 o pida a los participantes que se remitan a su programa de pago mensual completado.]*

La sección de ahorros ya se ha completado para que pueda ver cómo se hace. Nota: cuando paga un gasto, puede marcar cada sección o tacharla con una línea (/) o una X.

Abril						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1 \$75 ahorrados \$1,000 alquiler	2	3	4	5 \$1050 cheque de sueldo \$400 alimentos \$200 transporte	6	7
8	9	10 \$200 cuidado de niños \$150 gastos personales	11	12	13 \$700 cheque de sueldo	14
15	16	17	18	19	20 \$1050 cheque de sueldo	21
22	23	24	25 \$200 cuidado de niños \$40 teléfono	26	27 \$700 cheque de sueldo	28 \$140 pagos de tarjeta de crédito
29	30					



Responda a las preguntas que haya.
Después modere un breve debate sobre
las herramientas de un plan de gastos.

- ¿Qué preguntas tienen acerca de cómo completar el calendario de pago mensual?
- De las distintas herramientas de pago de gastos que hemos tratado, ¿cuál de las hojas de trabajo prefieren? ¿Por qué?
- ¿Qué dificultades encontraron?
- ¿Cómo modificarían la hoja de trabajo para que sea más útil para su situación personal?

Otras herramientas para un plan de gastos

Existen otras herramientas para un plan de gastos que puede usar para llevar un presupuesto.



Sistema de sobre de gastos

- Esta herramienta es útil si paga sus facturas en efectivo todos los

Remita a los participantes a Otras herramientas de un plan de gastos, en la página 16 de la Guía para los Participantes.



Diapositiva 21

Explique cómo funciona el sistema de sobre de gastos.

meses.

- Haga un sobre para cada categoría de gastos (por ejemplo, uno para alquiler, uno para gasolina, comida, etc.).
- Identifique cada sobre con el nombre de la categoría, el monto y la fecha de vencimiento.
- Divida los ingresos que recibe en los montos para cubrir los gastos que ha identificado en cada sobre.
- Pague las facturas inmediatamente para que no tenga la tentación de gastar el dinero en otra cosa.

Sistema de caja de presupuesto

- La *caja de presupuesto* es una pequeña caja con divisiones para cada mes, con un separador para cada día del mes.
- Al recibir una factura, marque la fecha de vencimiento y colóquela detrás del separador que representa la fecha de vencimiento de la factura.
- A medida que recibe sus ingresos, pague sus facturas inmediatamente para que no tenga la tentación de gastar el dinero en otra cosa.

Sistema de hoja de cálculo de computadora

- Si tiene acceso a una computadora personal, puede crear su propia hoja de cálculo con columnas para sus ingresos, la fecha en que los recibe, los gastos, sus fechas de vencimiento y la fecha en la que pagó la factura. Incluya espacio debajo de las columnas de ingresos y gastos para añadir el total de cada una. Si necesita instrucciones, puede utilizar la función de Ayuda del software de la hoja de cálculo.
- También puede encontrar programas de finanzas personales por menos de \$75.
- Utilizar una computadora para administrar sus finanzas es relativamente simple. Actualizar la información es rápido y fácil. Es importante ingresar las transacciones con frecuencia para comprender verdaderamente cuál es su posición financiera.

Nota: Este sería un buen momento para tomarse un descanso si aún no lo ha hecho.

Ahora conoce las distintas herramientas para un plan de gastos. Elija una que le resulte cómoda para usar.

Hay varias cosas más que debería saber sobre un presupuesto. Pero no pasen aún a la siguiente página de la Guía para los Participantes. Aguarden hasta que yo se lo indique.

Notas para el instructor

Presentación

10 minutos

Cuando hay más gastos que ingresos

• ¿Qué debería pagar primero si no puede pagar todas sus facturas?

- Pagar primero los gastos necesarios del hogar (alquiler o hipoteca y alimentos)
- Piense en la salud y bienestar de su familia a la hora de priorizar sus facturas
- Solicite asistencia para poder cubrir sus gastos



Programa de Educación Financiera FLETC

Cuestiones de Dinero 22

Diapositiva 22

Pida a los participantes que respondan antes de pulsar el espacio en su teclado o hacer clic en la flecha o con el ratón para mostrar las respuestas. Recuerde a los participantes la diferencia que hay entre las cosas que quieren y las cosas que necesitan. Anime a sus estudiantes a pedir asistencia cuando la necesiten. Proporcione a los participantes una lista de programas de asistencia local, estatal y federal.

Consideraciones de gastos

Cuando hay más gastos que ingresos

Si su diario de gastos o su hoja de cálculo de ingresos y gastos mensuales indica que tiene más gastos que ingresos, hay formas de salir de esa situación. Pero recuerde, todos tenemos distintas prioridades. Usted deberá tomar las decisiones que sean indicadas para usted.

¿Qué pagos cree que debería realizar primero si no tiene suficiente dinero para pagar todas sus facturas?

Por lo general, lo más importante es pagar primero los gastos necesarios del hogar: alquiler o hipoteca, servicios públicos y alimentos. Piense en la salud y seguridad de su familia al tomar este tipo de decisiones. Es vital tener un techo para su familia, agua y electricidad, y comida encima de la mesa. Estas necesidades son básicas. Por lo tanto, tendrá que pagar su alquiler o hipoteca antes de pagar otras facturas, como el teléfono o la factura de la tarjeta de crédito, para evitar la ejecución hipotecaria o el desahucio.

Muchas empresas de servicios (de teléfono, electricidad y gasolina), tienen programas para reducir sus facturas si usted cumple ciertos requisitos. Si cree que necesita ayuda, comuníquese con su empresa proveedora de servicios para averiguar qué programas ofrece. Posiblemente también quiera recibir asistencia de agencias y organizaciones locales, estatales y federales.

Pagar sus préstamos

Si puede pagar sus gastos mensuales del hogar pero tiene problemas para pagar todos sus préstamos, considere:

- **Cancelar primero el préstamo con la tasa de interés más alta para ahorrar los pagos de los intereses.**
- **Hablar con sus acreedores.** Sus acreedores podrían reducir sus pagos o cambiar los términos para ajustarse a su situación. Algunos acreedores pueden ofrecer prórrogas, aceptar pagos menores durante un período de tiempo más largo o aceptar pagos parciales.
- **Obtención de asesoría crediticia.** Si no tiene la suficiente disciplina para crear y seguir un plan de gastos, si no puede negociar un plan de pagos con sus acreedores, o si no puede llevar un registro de las facturas, debería comunicarse con una organización de asesoría crediticia. Muchas organizaciones de asesoría crediticia no tienen fines de lucro y trabajan junto a usted para ayudarlo a solucionar sus

Pagar sus préstamos

• Si tiene problemas para pagar sus préstamos, considere:

- Pagar primero el préstamo que tenga la tasa de interés más alta
- Hable con sus acreedores
- Solicitar asesoramiento crediticio
- Declararse en bancarota (¡como último recurso!)



Programa de Educación Financiera FLETC

Cuestiones de Dinero 23

Diapositiva 23

Explique qué es el interés. Aporte un ejemplo de cómo no crece el dinero.



Remita a los participantes a Pagar sus préstamos, en la página 17 de la Guía para los Participantes.

problemas financieros.

- Las organizaciones de asesoría crediticia reconocidas pueden asesorarlo acerca de la administración de su dinero y deudas, ayudarlo a elaborar un plan de gastos y ofrecerle textos educativos y talleres gratuitos. Los asesores que trabajan en estas organizaciones poseen certificación y capacitación en las áreas de crédito al consumidor, administración del dinero y de las deudas, y elaboración de presupuestos.
- Los asesores analizarán con usted su situación financiera general y lo ayudarán a elaborar un plan personalizado para solucionar sus problemas de dinero. Una sesión inicial de asesoría generalmente dura una hora, con una oferta de sesiones de seguimiento.
- **Declaración de bancarrota.** Este es el último recurso. La bancarrota es el procedimiento legal que ajusta las deudas de las personas que no pueden cumplir con sus obligaciones crediticias. La bancarrota:
 - Elimina la mayoría de las deudas; sin embargo, algunos impuestos, subsidios familiares, pensiones alimenticias y préstamos estudiantiles deberán ser pagados
 - Podría acabar pagando intereses crediticios más altos y recibiendo términos menos favorables en préstamos futuros
 - También puede dificultar la obtención de una hipoteca, la apertura de una cuenta bancaria, la adquisición de un seguro de vida y la obtención de empleo, porque los acreedores y empleadores pueden solicitar un informe de crédito para determinar su historial de compromisos financieros en el pasado
 - Es algo muy serio y permanece en su informe crediticio durante 10 años; utilice la bancarrota sólo en última instancia



Responda a las preguntas que haya. Después, continúe con la actividad.

La ley exige que se le brinde asesoría en materia de crédito antes de que presente la bancarrota. Los informes crediticios, la bancarrota y la asesoría crediticia se tratan en el módulo *Su crédito y usted*.

¿Qué preguntas tienen sobre estos temas a considerar para un plan de gastos?

Ahora, haremos un ejercicio para practicar lo que hemos aprendido.



Diapositiva 24

Remita a los participantes a la Actividad 5: Temas a considerar para un plan de gastos, en la página 18 de la Guía para los Participantes. Realice la actividad en grupo o divida a los participantes en pequeños grupos o individualmente. Revise las respuestas.

Actividad 5: Consideraciones de un plan de gastos

El propósito de este ejercicio es darle la oportunidad de practicar a tomar decisiones para un presupuesto cuando tiene más gastos que ingresos.

Situación planteada

Los Clark esperan hasta fin de mes para pagar la factura de sus tarjetas de crédito, porque saben que no tienen suficiente dinero para cubrir lo que tienen en deudas. Tienen cinco tarjetas de crédito. Tres de ellas tienen tasas de interés del 24 por ciento. Las otras dos tienen tasas de interés del 13 por ciento. Las facturas de dos de las tarjetas con tasa de interés más alta y una de las tarjetas con tasa interés más baja llevan 15 días vencidas.

Observando las facturas de las tarjetas de crédito, el Sr. Clark se asombra al ver que su esposa se gastó \$200 el mes pasado en zapatos. Ella se asombra al ver que su esposo se compró otra herramienta eléctrica y que se gastó en ella \$385. "¡No me extraña que no tengamos dinero!", se dijeron el uno al otro.

Al revisar las facturas, el Sr. Clark confiesa que se compra un café de camino al trabajo todas las mañanas y sale a comer. La Sra. Clark admite que dos veces al mes se hace una manicura y pedicura.

Cuando llega el momento de pagar el alquiler, los servicios públicos, los pagos de su auto y la factura del supermercado, los Clark no tienen suficiente dinero para pagar el saldo mínimo de tres de sus cinco tarjetas de crédito.

¿Qué le ocasionó estos problemas financieros a los Clark?

Respuestas:

- El uso excesivo de las tarjetas de crédito.
- Gastos personales muy costosos.
- La pareja debe conversar sobre la diferencia entre las cosas que quieren y las cosas que necesitan y sobre su filosofía del dinero.

¿Qué pueden hacer para solucionar sus problemas?

Respuestas:

- Llamar inmediatamente a las compañías de las tarjetas de crédito para explicar su situación y llegar a un acuerdo para hacer pagos que puedan alcanzar.
- Seguir pagando antes que nada el alquiler, los servicios públicos, los pagos del auto y la factura del supermercado.
- Dejar de gastar "a lo loco". EL Sr. Clark puede tomarse el café en casa y llevar comida al trabajo. La Sra. Clark puede hacerse sus



Responda a las preguntas que haya.

- **propias uñas.**
- **Comprometerse a un plan de gastos o buscar asistencia a un asesor crediticio que le ayude a crear e implementar un plan de gastos que puedan seguir.**

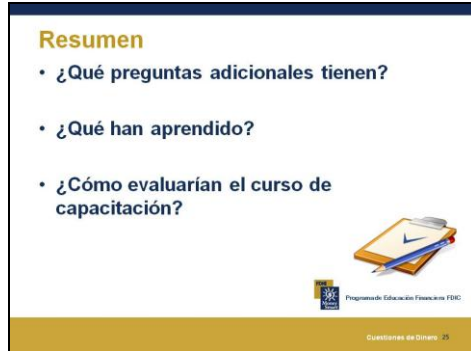
¿Qué preguntas tienen acerca del ejercicio de práctica?

Revisemos lo que hemos aprendido hoy acerca de cómo gastar?

Notas para el instructor

Presentación

10 minutos



Diapositiva 25

Responda a cualquier pregunta final.
Invite a los participantes a realizar la evaluación posterior y/o el formulario "¿qué sabe usted?" junto con el formulario de evaluación.

Conclusión

Resumen y evaluación posterior

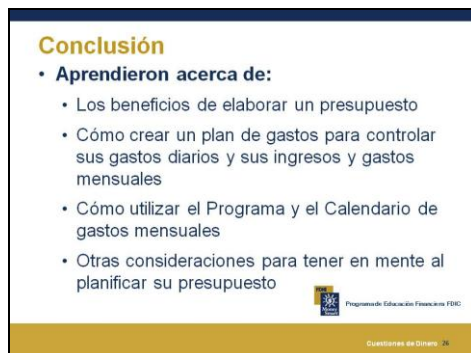
Hemos cubierto mucha información hoy acerca de la elaboración de un presupuesto y la creación de un plan de gastos personales. ¿Qué preguntas adicionales tienen?

Ahora veremos lo que ha aprendido mediante *[una corta evaluación posterior en la página 19 de su Guía para los Participantes y/o la columna "después del curso de capacitación" en el formulario "¿Qué Sabe Usted?" que completó anteriormente]*.

¿Quién quiere compartir algo que hayan aprendido en este curso de capacitación?

Para mejorar el curso de capacitación, necesitamos sus comentarios. Por favor, cumplimente el formulario de evaluación en la página 24 y 25 de la Guía para los Participantes.

Conclusión



Diapositiva 26

Revise lo que se cubrió en el módulo y asegúrese de que se han cubierto las expectativas, preguntas e inquietudes de los participantes.

¡Felicitaciones! Han terminado el módulo de *Cuestiones de Dinero*. Han aprendido acerca de:

- Los beneficios de la elaboración de un presupuesto
- Cómo crear un plan de gastos para controlar sus gastos diarios y sus ingresos y gastos mensuales
- Cómo utilizar el Programa y el Calendario de gastos mensuales
- Otras consideraciones para tener en mente al planificar su presupuesto

¡Han completado el módulo de *Cuestiones de Dinero*! ¡Bien hecho! Gracias por participar.

Evaluación posterior

Ahora que ha finalizado el curso, revise lo que ha aprendido.

1. Un plan de gastos le ayuda a controlar sus gastos porque usted es capaz de:
 - a. Hacer un seguimiento del dinero que gasta cada día y de las facturas que tiene que pagar
 - b. Determinar sus ingresos y gastos mensuales
 - c. Encontrar maneras de reducir gastos
 - d. Encontrar maneras de aumentar ingresos
 - e. **Todo lo anterior**
2. ¿Cuál es la definición de un *gasto fijo*?
 - a. Un gasto que podría cambiar cada año
 - b. Un gasto que cambia de mes a mes
 - c. **Un gasto que permanece igual de mes a mes**
 - d. Un gasto que permanece igual durante un periodo de tiempo y después cambia
3. ¿Cuáles de los siguientes se consideran generalmente ejemplos de gastos fijos? Seleccione todos los que correspondan.
 - a. **Pago de su automóvil**
 - b. Gastos personales
 - c. Factura de electricidad o gas
 - d. **Alquiler o hipoteca**
4. ¿Cuáles de los siguientes se consideran generalmente ejemplos de gastos flexibles? Seleccione todas las que correspondan.
 - a. **Alimentos**
 - b. Cuidado de niños
 - c. **Entretenimiento**
 - d. Alquiler o hipoteca
5. ¿Cuáles de los siguientes son ejemplos de cómo podría controlar o reducir sus gastos? Seleccione todas las que correspondan.
 - a. Salir a comer en restaurantes
 - b. **Llevar encima una pequeña cantidad de efectivo para compras**
 - c. **Conservar o usar menos electricidad, gas o combustible**
 - d. Utilizar su tarjeta de crédito para hacer la mayoría de las compras
6. ¿Cuáles de los siguientes son ejemplos de cómo podría ahorrar dinero y aumentar sus ingresos?
 - a. Seguir un plan de gastos
 - b. Determinar si es elegible para un crédito impositivo

- c. Hacer un depósito directo de una parte de su cheque de sueldo o beneficios federales en una cuenta de ahorro
 - d. Todo lo anterior**
7. ¿Con cuál de las herramientas de plan de ahorro se sienten más cómodos y creen que van a usar después de este curso?
- a. Plan de gastos diarios
 - b. Hoja de trabajo de Gastos e Ingresos mensuales
 - c. Programa o Calendario de pagos mensuales
 - d. Sobres de gastos o caja de presupuesto
 - e. Sistemas informáticos u hojas de cálculo electrónicas
8. ¿En cuál de los siguientes pasos para establecer objetivos identificaría periodos de tiempo (por ejemplo, a corto, medio o largo plazo) para sus objetivos financieros?
- a. Poner por escrito sus objetivos
 - b. Organizar sus objetivos**
 - c. Aumentar sus conocimientos
 - d. Evaluar sus objetivos

¿Qué sabe usted? – Cuestiones de Dinero

Instructor: _____ Fecha: _____

Este formulario le permitirá a usted y al instructor ver cuánto sabe acerca de la administración del dinero antes y después del curso de capacitación. Lea cada una de las siguientes frases. Por favor, encierre en un círculo el número que muestra en qué medida está de acuerdo o en desacuerdo con cada uno de los enunciados.

	Antes del curso de capacitación				Después del curso de capacitación			
	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Podría/puedo:								
1. Enumerar los pasos para establecer objetivos financieros	1	2	3	4	1	2	3	4
2. Hacer un seguimiento de los hábitos de gastos diarios	1	2	3	4	1	2	3	4
3. Preparar un presupuesto o plan de gastos personal para estimar los ingresos y los gastos mensuales	1	2	3	4	1	2	3	4
4. Identificar modos de reducir gastos y aumentar ingresos	1	2	3	4	1	2	3	4
5. Identificar modos de aumentar ingresos	1	2	3	4	1	2	3	4
6. Identificar herramientas para la elaboración de un presupuesto que me ayudarán a administrar mi dinero	1	2	3	4	1	2	3	4

Evaluación de curso

Esta evaluación les permitirá valorar sus observaciones del módulo *Cuestiones de dinero*. Por favor, indique el grado en que coincide con cada uno de los enunciados encerrando en un círculo el número adecuado.

1. En general, sentí que el módulo fue: <input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muy bueno <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo	<div>Totalmente en desacuerdo</div> <div>En desacuerdo</div> <div>Neutral</div> <div>De acuerdo</div> <div>Totalmente de acuerdo</div>				
2. Alcancé los objetivos de capacitación.	1	2	3	4	5
3. Las instrucciones fueron claras y fáciles de seguir.	1	2	3	4	5
4. Las diapositivas fueron claras.	1	2	3	4	5
5. Las diapositivas mejoraron mi aprendizaje.	1	2	3	4	5
6. La asignación de tiempo fue correcta para este módulo.	1	2	3	4	5
7. El módulo incluyó ejemplos y ejercicios suficientes para que pudiera aplicar estas nuevas destrezas.	1	2	3	4	5
8. El instructor sabía mucho y estaba bien preparado.	1	2	3	4	5
9. Las hojas de trabajo son muy valiosas.	1	2	3	4	5
10. Volveré a usar las hojas de trabajo.	1	2	3	4	5
11. Los participantes tuvieron muchas oportunidades de intercambiar experiencias e ideas.	1	2	3	4	5
12. Mi nivel de conocimiento/destrezas sobre este tema antes de realizar el módulo.	<div>Ninguno</div> <div>Avanzado</div>				
	1	2	3	4	5
13. Mi nivel de conocimiento/destrezas sobre este tema después de completar el módulo.	1	2	3	4	5
14. Nombre del Instructor:	Escala de respuestas:				
Calificación del Instructor:	5 Excelente				
Por favor, use la escala de respuestas y encierre en un círculo el número correspondiente.	4 Muy bueno				
	3 Bueno				
	2 Regular				
	1 Malo				
Los objetivos fueron claros fáciles de alcanzar	1	2	3	4	5
Logró que el tema fuera fácil de entender	1	2	3	4	5
Alentó a los participantes a hacer preguntas	1	2	3	4	5
Poseía conocimientos técnicos	1	2	3	4	5

¿Cuál fue la parte más útil del curso de capacitación?

¿Cuál fue la parte menos útil del curso de capacitación y cómo cree que podría mejorar?

Glosario

Gastos fijos: Gastos con montos que no varían de mes a mes.

Gastos flexibles: Gastos con montos que a menudo cambian de mes a mes.

Ingresos brutos: El total de ingresos sin deducciones.

Ingresos netos: Ingresos brutos menos las deducciones, como el Seguro Social y otros impuestos.

Plan de gastos: Un plan detallado para alcanzar los gastos de un período de tiempo determinado.

1. Llevar un registro de sus gastos diarios
2. Determinar los ingresos y gastos mensuales un mes antes de su vencimiento.
3. Encontrar maneras de reducir gastos
4. Encontrar maneras de aumentar ingresos

Para más información

Federal Deposit Insurance Corporation (Corporación Federal de Seguros de Depósitos Bancarios, FDIC, por sus siglas en inglés)

www.fdic.gov/consumer

División de Supervisión y Protección al Consumidor

2345 Grand Boulevard, Suite 1200

Kansas City, Missouri 64108

1-877-ASK-FDIC (275-3342)

Correo electrónico: consumeralerts@fdic.gov

Visite el sitio Web de la FDIC para conseguir más información y recursos disponibles para el consumidor. Por ejemplo, las ediciones de la publicación trimestral *FDIC - Noticias para los consumidores* ofrecen consejos e ideas prácticas sobre cómo convertirse en un usuario más hábil y seguro de los servicios financieros. También, el Centro de Respuesta al Consumidor de la FDIC es responsable de:

- Investigar todas las reclamaciones de los consumidores que estén relacionadas a las instituciones supervisadas por la FDIC.
- Responder a las consultas de los consumidores sobre las leyes y normativas del consumidor, y sobre las prácticas bancarias.

RURAL HOUSING SERVICE Financial Literacy and Education Commission (Comisión de Educación y Alfabetización Financiera)

www.mymoney.gov

1-888-My-Money (696-6639)

MyMoney.gov es el sitio Web del gobierno de EE.UU. dedicado a enseñar a todos los estadounidenses sobre educación financiera. Si está pensando en comprar una vivienda, o si quiere calcular el saldo de su chequera, o tal vez invertir en su plan 401k, los recursos de MyMoney.gov pueden ayudarlo. A través de este sitio, encontrará importante información de las agencias federales.

Federal Trade Commission (Comisión Federal de Comercio)

www.ftc.gov/credit

1-877-FTC-HELP (382-4357)

El sitio Web de la Comisión Federal de Comercio (FTC) ofrece información práctica sobre una variedad de asuntos de interés para el consumidor, como la privacidad, el crédito y el robo de identidad. La FTC también ofrece una guía e información sobre cómo seleccionar a un asesor crediticio.