

## MÓDULO 4:

# Pago de facturas y otros gastos

Si tiene una sesión de 10 minutos...	Si tiene una sesión de 30 minutos...	Si tiene varias sesiones...
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Herramienta 1: Rastreador de gastos</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Herramienta 3: Maneras de pagar las facturas: Conozca sus opciones</i></li><li>▪ <i>Herramienta 4: Estrategias para reducir los gastos</i></li><li>▪ <i>Herramienta 5: Cuando el efectivo no alcanza: Priorizar las facturas y planificar el gasto</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Herramienta 2: Calendario de facturas</i></li></ul>

“Para mantener una buena situación financiera, hay que gastar menos de lo que se gana”. Esta regla general tal vez funcione en el caso de muchas personas, pero no es muy útil cuando uno no está en condiciones de pagar todas sus cuentas y gastos para vivir. Para otros, puede ser todo un desafío encontrar un equilibrio entre sus prioridades personales y lo que, por su cultura, se espera de ellos. Y si su trabajo es de temporada o irregular, es posible que cubra todos los gastos cuando trabaje, pero puede tener dificultades para cubrirlos durante los meses o semanas que no trabaja.

# ¿Adónde va a parar el dinero?

Independientemente de cuál sea su situación, podría serle útil para separar sus necesidades, obligaciones y deseos. Esto puede ayudarle a definir las prioridades y ver con más claridad qué cosas puede cambiar si decide que sus gastos no corresponden a sus prioridades.

**Las necesidades son las cosas que usted debe tener para vivir.** Estas incluyen la vivienda y los servicios públicos, la comida, los medicamentos, la ropa, y el transporte. Incluso con las necesidades, a menudo tendrá que decidir entre una amplia gama de opciones que pueden satisfacer esas necesidades. Puede ser un desafío decidir qué puede costearse, qué puede mantener y qué desea pagar.

**Las obligaciones son las deudas que usted tiene y los pagos que le han ordenado hacer,** como la manutención de un hijo, la manutención conyugal y otras órdenes judiciales.

**Los deseos son cosas de las que puede prescindir.** Por ejemplo, mientras que un auto fiable para llegar al trabajo es una necesidad, un automóvil nuevo con funciones de alto valor es a la vez una necesidad y un deseo.

Pero no siempre es así de simple. Una persona puede ver algo como un deseo, mientras que otra persona puede verlo como una necesidad.

Separar las necesidades, las obligaciones, y los deseos le permitirá establecer prioridades.

Muchas personas que hacen un seguimiento de sus gastos durante una semana o un mes, descubren que están gastando dinero en cosas pequeñas que se van sumando y que a veces no coinciden con sus prioridades. Una vez que hacen el seguimiento de sus gastos, están en mejor condición para tomar decisiones sobre qué facturas y gastos se pueden reducir. Para tener una idea clara de cómo está usando su dinero y sus recursos, utilice la *Herramienta 1. Rastreador de*

## **Necesidades, deseos y obligaciones**

Las necesidades, los deseos y las obligaciones son cosas en las que usted gasta dinero. Pero, ¿en qué se diferencian? Las necesidades son cosas que usted necesita para vivir. Los deseos son cosas sin las cuales usted puede sobrevivir. Las obligaciones son deudas que usted tiene porque pidió dinero prestado (como un préstamo para adquirir un auto o una hipoteca) y los pagos que le han ordenado hacer (como la manutención de un hijo).

*gastos*. Para obtener ideas concretas sobre cómo recortar, utilice la *Herramienta 4: Estrategias para reducir los gastos*.

## Planificación y pago de facturas

Muchas personas tienen obligaciones recurrentes, como alquiler, servicios públicos, pagos de automóvil, pagos de manutención infantil y pagos de seguros. La mayoría de estas obligaciones tienen una fecha de vencimiento fija, y si se retrasa en el pago, aunque sea unos pocos días, probablemente pagará un cargo adicional y se arriesgará a tener anotaciones negativas en su historial de crédito.

Puede evitar cargos por pagos atrasados y otras consecuencias de los retrasos y faltas de pago, para ello:

- Haga una lista de sus facturas regulares.
- Elabore un calendario de pago de facturas en el que pueda ver qué pagos se vencen.

La *Herramienta 2: Calendario de facturas* puede ayudarle a visualizar qué tiene que pagar y cuándo debe hacerlo.

Si usa un teléfono inteligente, mensajes de texto o correo electrónico, quizá prefiera explorar los servicios de recordatorio y aplicaciones para el pago de facturas. Estos servicios pueden enviarle recordatorios cuando sea el momento de pagar sus facturas.

Otro aspecto del pago de facturas es el método que usted usa para pagarlas. En general, usted puede pagar sus facturas mediante:

- Efectivo
- Giros postales
- Cheques
- Tarjetas de crédito
- Tarjeta de débito
- Deducción automática de su cuenta bancaria
- Pago de facturas en línea

La *Herramienta 3: Maneras de pagar las facturas: Conozca sus opciones* está diseñada para ayudarle a elegir un método para pagar las facturas que le funcione. Por ejemplo, si prefiere pagar sus facturas en persona con dinero en efectivo, tendrá que ir a un lugar donde pueda

hacerlo, lo que le costará tiempo, dinero para la gasolina, o el precio de un pasaje. Si usa como método el pago automático de facturas con su cuenta de cheques, ahorrará tiempo, pero tendrá que asegurarse de que tiene suficientes fondos en la cuenta para cubrir el pago automático. En caso contrario, podría tener que pagar un cargo por sobregiro.

Considerar las ventajas y desventajas de cada método de pago de facturas le empodera para tomar decisiones que pueden ayudarlo a ahorrar tiempo o dinero, evitar cargos adicionales o innecesarios, y crear un historial confiable de pago de facturas. Dicho historial puede mejorar su capacidad para acceder a un crédito.

## Gastos imprevistos

Manejar gastos imprevistos y recurrentes puede poner a prueba su presupuesto y causarle tensión. Estos son algunos ejemplos de **gastos imprevistos**:

- El costo de una excursión escolar para uno de sus hijos
- Herramientas para el trabajo que no había previsto comprar
- El costo de asistir al funeral de un amigo o familiar en otro estado
- Arreglos del automóvil o el hogar
- Facturas médicas derivadas de una enfermedad o lesión repentina

Los **gastos periódicos** son diferentes. Estos gastos ocasionales a menudo son predecibles, pero pueden ser difíciles de manejar si no se prepara para ellos. Algunos gastos recurrentes comunes son:

- Primas de seguros
- Impuestos a la propiedad
- Renovación de licencia de conductor y la matrícula del auto
- Gastos relacionados con días feriados
- Impuesto a la renta (si debe dinero)
- Co-pagos del seguro de salud

# Cuando el efectivo no alcanza

Cuando sus ingresos son menores de lo acostumbrado o ha tenido un gasto inesperado, sus facturas y gastos de manutención regulares no se detienen. Cuando se da cuenta de que el dinero no le va a alcanzar para cubrir sus facturas y los gastos básicos puede, o bien buscar maneras de aumentar el efectivo y los recursos (vea el *Módulo 3: Seguimiento y manejo de ingresos y beneficios*), o buscar maneras de reducir sus gastos. La *Herramienta 4: Estrategias para reducir los gastos* incluye algunos consejos y recomendaciones que pueden ayudarle a tratar de coordinar lo que entra y lo que sale.

Usted es responsable de pagar todas sus obligaciones a tiempo. Pero cuando realmente no tiene suficiente dinero para cubrir sus obligaciones y gastos básicos, puede que tenga que hacer un plan a corto plazo para que el dinero le alcance hasta el fin de mes.

A veces su plan puede implicar el pago de algunas facturas tarde o dejar de pagar una factura. Cuando los cobradores llaman y usted está tratando de decidir cuál de sus obligaciones pagar primero, a veces puede parecer más fácil pagar al cobrador que más llama, pero éste quizá no sea el mejor enfoque. A veces el plan implica ignorar al que más llama por un corto período hasta que usted pueda establecer un plan de pagos.

Parte del propósito de hacer este plan a corto o a largo plazo es ayudarle a identificar los riesgos que conlleva dejar de pagar ciertas facturas. Esto puede ayudarle a priorizar sus gastos si no puede pagarlo todo.

Acción	Algunas de las posibles consecuencias
Cinco días de atraso con la fecha de vencimiento de su alquiler	<ul style="list-style-type: none"><li>Pagar el cargo por retraso como se indica en el contrato de alquiler.</li><li>Riesgo de la posibilidad de desalojo.</li><li>Crear tensión en la relación con el arrendador.</li><li>Crearle tensión a usted.</li></ul>
No hacer el pago de su auto	<ul style="list-style-type: none"><li>Pagar el cargo por retraso como se indica en el contrato de préstamo.</li><li>Riesgo a sufrir el embargo de su auto.</li><li>Crear una situación en la que se necesita más dinero en efectivo el mes siguiente, para ponerse al día con el pago del automóvil que no hizo.</li><li>Arriesgarse a tener anotaciones negativas en sus informes de crédito y a un descenso en sus puntajes de crédito.</li></ul>

Acción	Algunas de las posibles consecuencias
No paga la factura de la electricidad	<p>Pagar la multa por retraso.</p> <p>Crear una situación en la que necesitará más dinero en efectivo el mes siguiente para ponerse al día con la factura de la electricidad que dejó de pagar.</p> <p>Si usted se retrasa durante varios meses, le pueden cortar la electricidad. Para que le devuelvan el servicio, tendrá que ponerse al día con los pagos y además pagar un cargo de reconexión del servicio.</p>
Dejar de hacer un pago en la tarjeta de crédito	<p>Pagar el cargo por retraso como se indica en el contrato de la tarjeta de crédito.</p> <p>Arriesgarse a un aumento en la tasa de interés sobre lo que debe (si tiene 60 días de retraso).</p> <p>Arriesgarse a un aumento en la tasa de interés sobre las nuevas compras.</p> <p>Arriesgarse a tener anotaciones negativas en sus informes de crédito y a un descenso en sus puntajes de crédito.</p>

Si ve que no puede pagar todas sus facturas a tiempo, trate de llamar a sus acreedores para hacer arreglos a corto plazo.

Por último, después de haber examinado las consecuencias de no pagar las facturas o pagarlas con retraso, y después de haber llamado a sus acreedores, haga un plan a corto plazo. Utilice la *Herramienta 5: Cuando el efectivo no alcanza: priorizar las facturas y planificar el gasto*, para hacer un plan. Esta herramienta está diseñada para ayudarle a proteger en primer lugar los gastos asociados a la obtención de un ingreso. Si usted no paga estos costos, puede poner en peligro su capacidad de ganar el dinero que necesita para pagar sus facturas.

## Cuando llaman los acreedores

No ignore las facturas que no puede pagar. Si no puede hacer un pago, llame y explique que usted no podrá hacer el pago y la razón por la que no podrá hacerlo. Puede ser recomendable que consulte a un consejero certificado en materia de deuda, crédito o vivienda para solicitar ayuda especializada en la formulación de un plan para pagar sus deudas y pagar sus gastos y facturas mensuales.

El *Módulo 6: Manejo de deudas* describe sus derechos en relación con el cobro de deudas e incluyen consejos para responder a los cobradores de deudas. Para obtener más información sobre lo que los cobradores de deudas pueden y no pueden hacer, visite la sección Pregunte al CFPB (Ask CFPB) en <http://www.consumerfinance.gov/askCFPB>.

Si un acreedor (por ejemplo, una compañía de tarjetas de crédito o un proveedor de atención médica) pone una demanda en su contra, revise y responda con cuidado a cualquier documento judicial que reciba. Por lo general se requiere una respuesta escrita. Si usted no responde de ninguna manera, el tribunal normalmente asume que el acreedor está en lo correcto y emitirá una sentencia monetaria en su contra. Si no puede presentarse en el tribunal en la fecha programada, pida al tribunal que fije otra fecha para la audiencia. Si le ponen un juicio, trate de encontrar un abogado que le pueda asesorar y representar.

Dependiendo de sus ingresos o del lugar donde vive, usted podría tener derecho a recibir servicios legales gratuitos a través de una oficina de asistencia legal. Usted puede encontrar la información de contacto de una oficina de ayuda legal en su estado en <http://lsc.gov/find-legal-aid>.

Los militares pueden obtener asistencia legal a través de la oficina del Abogado Militar General (JAG). Busque la oficina local de su JAG en <http://legalassistance.law.af.mil/content/locator.php>.

Los consumidores mayores también pueden llamar al Centro para la Defensa de los Derechos de las Personas Mayores (*Center for Elder Rights Advocacy*) al 866-949-2372 para averiguar si hay un programa de servicios jurídicos para personas mayores disponible en el sector, que pueda ayudar.



## Herramienta 1:

---

# Rastreador de gastos

La mayoría de la gente no puede decirle cómo gastan su dinero durante un mes. Antes de decidir cualquier cambio en sus gastos, es buena idea entender cómo utiliza su dinero actualmente. Esto implica tres pasos:

1. **Lleve un registro de todo aquello en lo que gasta dinero en una semana, dos semanas o un mes.** Es mejor usar un mes, porque así incluirá todos sus ingresos y facturas. Sin embargo, mantenerse al día con el seguimiento durante todo un mes puede ser un gran desafío.
2. **Analice sus gastos.** Vea cuánto gasta en cada categoría. Observe si hay alguna tendencia e identifique los gastos que puede eliminar o reducir.
3. **Utilice esta información para hacer cambios en sus gastos.**

Hacer el seguimiento de sus gastos requiere bastante trabajo y determinación. Pero es un trabajo importante. De hecho, muchas personas han podido encontrar dinero para ahorrar para emergencias, gastos inesperados y metas al hacer un seguimiento de sus gastos. Otras han podido cuadrar sus presupuestos.

**Consiga una caja de plástico pequeña o un sobre.** Cada vez que gaste dinero o pague una factura, pida un recibo y guárdelo en la caja o en el sobre. Si el recibo no especifica el concepto por el que pagó, tómese unos segundos para escribirlo en el mismo. Si no le dan un recibo, escriba la cantidad y lo que compro.

**Analice sus gastos.** Utilice esta herramienta para cada semana del mes. Revise sus recibos. Anote el total gastado y la fecha en la columna que le parezca más adecuada. Vea cuánto gasta en cada categoría y sume las cantidades semanales. Una vez que tenga estos totales, súmelos para obtener el total gastado en la semana.

**Observe las tendencias.** Haga un círculo las cosas que se repiten todos los meses (por ejemplo, el alquiler, el pago del automóvil, el pago del teléfono celular). Estos gastos a menudo corresponden a sus necesidades y obligaciones. Así le será más fácil crear su presupuesto. Identifique las áreas que puede eliminar o reducir; por lo general, estos serán los deseos.

Esta es una lista de las categorías que se utilizan en el rastreador de gastos.

<b>Cuidado de los niños y educación</b>	Costos por el cuidado de los niños, pañales, suministros para la escuela, materiales escolares, excursiones y otras actividades
<b>Obligaciones ordenadas por el tribunal</b>	Manutención de menores, restitución, etc.
<b>Pagos de deudas</b>	Pagos de tarjetas de crédito, de préstamos de día de pago ( <i>payday loan</i> ), de préstamos por empeños, de préstamos sobre el título del auto y de otros préstamos
<b>Comidas fuera de casa (comidas y bebidas)</b>	Cualquier comida o bebida que se consume fuera del hogar
<b>Entretenimiento</b>	Salidas al cine, conciertos, equipamiento/cuotas deportivas, eventos deportivos, billetes de lotería, membresías/afiliaciones, bebidas alcohólicas, libros/CD, suscripciones
<b>Regalos y donaciones</b>	Donaciones a organizaciones religiosas u otras instituciones benéficas, regalos
<b>Comestibles</b>	Alimentos y bebidas que hay que comprar, incluidos comida y fórmula para el bebé
<b>Atención médica</b>	Copagos, medicamentos, cuidado de la vista, cuidado dental, primas de seguro de salud
<b>Suministros para el hogar</b>	Cosas para su hogar, como suministros de limpieza, electrodomésticos, muebles, otros equipos
<b>Vivienda y servicios básicos</b>	Alquiler, hipoteca, seguro, impuesto predial, electricidad, gas, agua, alcantarillado, teléfono, televisión, servicio de Internet, teléfono celular
<b>Cuidado personal</b>	Cortes de cabello, artículos de higiene, tintorería
<b>Mascotas</b>	Alimentos, costos de salud y otros costos asociados con el cuidado de sus mascotas
<b>Ahorros</b>	Ahorro para emergencias, metas, gastos de regreso a la escuela, compras de vacaciones, educación de los hijos, ahorro para la jubilación

**Herramientas u otros gastos relacionados con el trabajo**

Herramientas, equipos, ropa especial, libros relacionados con el trabajo, maquinaria, animales de trabajo o ganado, cuotas sindicales

**Transporte**

Combustible, pago del auto, pago de seguros, y arreglos

 Analice sus Gastos: Semana \_\_\_\_\_ del Mes de \_\_\_\_\_

En esta hoja de cálculo, escriba las cantidades de sus recibos en la columna de la categoría correspondiente. Tenga cuidado de asegurarse de que la anotación también coincida con la fecha correcta. Sume cada columna. Sume el total de todas las columnas para obtener el total gastado en la semana. Imprima y saque varias copias de esta hoja para analizar los gastos de un mes o de un período mayor.

Día de la semana	Cuidado de los niños y educación	Obligaciones ordenadas por el tribunal	Pagos de deudas	Comer fuera de casa	Entretención	Regalos y donaciones	Comestibles	Atención médica	Suministros para el hogar	Vivienda y servicios básicos	Cuidado personal	Mascotas	Ahorros	Herramientas y gastos del trabajo	Transporte	Total
DOM																
LUN																
MAR																
MIÉR																
JUEV																
VIER																
SÁB																
Total																

Revise su rastreador de gastos. **¿Qué artículos no puede eliminar o reducir?** Haga una lista de ellos en el siguiente cuadro. Cuando haga su presupuesto de flujo de efectivo, solo tendrá que añadirlos.

Gastos que <u>no se pueden eliminar</u>	Razón

¿Hay algún artículo que se **pueda eliminar por completo?** Si es así, el dinero de esos gastos se puede utilizar en otras cosas como ahorrar para emergencias o metas o para pagar deudas.

Gastos que se <u>pueden eliminar</u>	Pasos para eliminarlos

¿Hay artículos que se puedan **reducir de manera realista?** Si es así, haga una lista a continuación. Establezca nuevos objetivos de gasto para estos artículos e inclúyalos en su flujo de efectivo.

Gastos que se <u>pueden reducir</u>	Nuevo objetivo de gasto

**Una vez que haya hecho el seguimiento de sus gastos, asegúrese de añadirlos a su presupuesto o al flujo de efectivo.** Para obtener más información sobre los presupuestos de flujo de efectivo consulte el Módulo 5: *Llegar a fin de mes*. Para obtener más información sobre

**los servicios financieros que pueden ayudarle a pagar sus facturas, consulte el *Módulo 8: Servicios de dinero, tarjetas, cuentas y préstamos: encuentre lo que funciona.***

Esta herramienta se incluye en el conjunto de herramientas de la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor. El CFPB ha preparado este material como un recurso para el público. Este material se suministra sólo para fines educativos e informativos. No pretende ser un sustituto de la orientación o el asesoramiento de un contador, asesor financiero certificado, abogado u otro profesional calificado. El CFPB no es responsable de los consejos o las acciones de los individuos o entidades de los que usted haya recibido los materiales educativos del CFPB. Los esfuerzos educativos del CFPB se limitan a los materiales que ha preparado el CFPB.

Esta herramienta le puede pedir que proporcione información confidencial. El CFPB no recopila esta información y no es responsable de cómo pueda ser utilizada si usted la proporciona a otros. El CFPB recomienda no incluir nombres, números de cuenta ni ninguna otra información confidencial, y que los usuarios sigan las políticas de su organización con respecto a su información personal.

## Herramienta 2:

---

# Calendario de facturas

Saber qué facturas le irán llegando durante todo el mes le ayudará a planificar para tener suficiente dinero u otros recursos financieros a su disposición para pagarlas. También puede ayudarlo a pensar en maneras de reducir sus gastos a lo largo del mes. Algunas personas han descubierto que pensar con antelación en las facturas les ayuda a reducir la tensión que sienten cuando éstas llegan a su buzón de correo.

Elabore un calendario de facturas mediante la siguiente herramienta:

- Reúna todas las cuentas que paga en un mes O utilice la información de su rastreador de gastos.
- Escriba las fechas de vencimiento de estas facturas. Dado que las fechas de vencimiento son cuando las facturas deben llegar, escriba las fechas en que se deben enviar las facturas: Si realiza el pago por correo, marque la fecha de pago por lo menos 7 días antes de la fecha de pago. Para el pago en persona o para el pago electrónico de las facturas, marque uno o dos días antes de la fecha de vencimiento para asegurarse de no llegar tarde.
- Escriba el nombre de la compañía o persona a la que debe el dinero y la cantidad que debe, en la fecha que tiene que enviar el pago a fin de que éste llegue a tiempo.
- Ponga este calendario donde pueda verlo todos los días para asegurarse de no olvidar las facturas importantes. La parte de atrás de la puerta del dormitorio es un buen sitio.

**Para obtener más información sobre los servicios financieros que pueden ayudarlo a pagar sus facturas, consulte el *Módulo 8: Servicios de dinero, tarjetas, cuentas y préstamos: encontré lo que le funcione.***

 Mes: \_\_\_\_\_

<b>DOM</b> ____	<b>LUN</b> ____	<b>MAR</b> ____	<b>MIER</b> ____	<b>JUEV</b> ____	<b>VIER</b> ____	<b>SÁB</b> ____	Total de las facturas de la semana
<b>DOM</b> ____	<b>LUN</b> ____	<b>MAR</b> ____	<b>MIER</b> ____	<b>JUEV</b> ____	<b>VIER</b> ____	<b>SÁB</b> ____	Total de las facturas de la semana
<b>DOM</b> ____	<b>LUN</b> ____	<b>MAR</b> ____	<b>MIER</b> ____	<b>JUEV</b> ____	<b>VIER</b> ____	<b>SÁB</b> ____	Total de las facturas de la semana
<b>DOM</b> ____	<b>LUN</b> ____	<b>MAR</b> ____	<b>MIER</b> ____	<b>JUEV</b> ____	<b>VIER</b> ____	<b>SÁB</b> ____	Total de las facturas de la semana

Esta herramienta se incluye en el conjunto de herramientas de la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor. El CFPB ha preparado este material como un recurso para el público. Este material se suministra sólo para fines educativos e informativos. No pretende ser un sustituto de la orientación o el asesoramiento de un contador, asesor financiero certificado, abogado u otro profesional calificado. El CFPB no es responsable de los consejos o las acciones de los individuos o entidades de los que usted haya recibido los materiales educativos del CFPB. Los esfuerzos educativos del CFPB se limitan a los materiales que ha preparado el CFPB.

Esta herramienta le puede pedir que proporcione información confidencial. El CFPB no recopila esta información y no es responsable de cómo pueda ser utilizada si usted la proporciona a otros. El CFPB recomienda no incluir nombres, números de cuenta ni ninguna otra información confidencial, y que los usuarios sigan las políticas de su organización con respecto a su información personal.

## Herramienta 3:

# Maneras de pagar las facturas: Conozca sus opciones

Con la información acerca de las ventajas y desventajas de cada método de pago, puede tomar decisiones que pueden ayudarle a:

- Ahorrar tiempo.
- Ahorrar dinero.
- Evitar cargos adicionales o innecesarios.
- Crear un registro confiable de pago de facturas.

Método de pago de facturas	Ventajas	Desventajas
<b>Efectivo</b>	<p>Fácil de entender.</p> <p>Cuando usted paga en efectivo directamente a la compañía, a menudo no hay costos adicionales. Comprar o utilizar un producto especial como un giro o una tarjeta prepagada, puede costar dinero.</p>	<p>Puede resultar incómodo, ya que esto exige pagar las facturas en persona.</p> <p>Servicios de pago de facturas pueden cobrar ciertos cargos por hacer pagos en efectivo.</p> <p>Puede ser difícil comprobar el pago a menos que usted tenga un recibo.</p> <p>El costo por viajar a las compañías a las que tiene que pagarles.</p> <p>El efectivo se puede extraviar o le pueden robar mientras va de camino a pagar sus facturas.</p>

Método de pago de facturas	Ventajas	Desventajas
<b>Giro</b>	<p>Fácil de entender.</p> <p>Puede enviarse por correo, por lo cual es más conveniente que el efectivo.</p> <p>Puede ser más seguro que un cheque en algunos casos, ya que no aparece ninguna información bancaria personal en el giro.</p>	<p>Puede resultar incómodo porque tiene que comprar el giro.</p> <p>Un costo por cada giro.</p> <p>Puede ser difícil probar el pago a menos que usted tenga el recibo del giro y le llegue el recibo del pago.</p> <p>Costos de envío de los pagos.</p> <p>Como el dinero en efectivo, podría ser difícil recuperarlo en caso de pérdida.</p>
<b>Cheque</b>	<p>Práctico, una vez que abierta la cuenta de cheques en un banco o cooperativa de crédito.</p> <p>Puede enviarse por correo, por lo cual es más práctico que el efectivo.</p> <p>Fácil de comprobar el pago en caso de disputa.</p> <p>Puede pagar las facturas en línea a través del banco o cooperativa de crédito.</p> <p>Los fondos están seguros en la cuenta de cheques.</p>	<p>Necesitará una cuenta en un banco o cooperativa de crédito — Tal vez usted no pueda obtener una cuenta de cheques si tiene un historial bancario negativo.</p> <p>El banco o cooperativa de crédito puede cobrar cargos por insuficiencia de fondos o por sobregiros si usted paga sus facturas por cheque sin tener suficiente dinero en la cuenta.</p> <p>Puede ser difícil para algunas personas comprender y manejar una cuenta de cheques.</p> <p>Lleva tiempo escribir los cheques y enviarlos por correo.</p> <p>Costos de envío de los pagos.</p>

Método de pago de facturas	Ventajas	Desventajas
<b>Tarjetas de crédito</b>	<p>Prácticas. Puede pagar por teléfono o en línea.</p> <p>Fácil de comprobar el pago en caso de disputa.</p> <p>Le protegen de tener que pagar ciertos cargos si su tarjeta o información se pierde o si le roban.</p> <p>Las puede configurar automáticamente para pagar facturas recurrentes sin riesgo de sobregiro.</p> <p>Puede ayudarle a desarrollar su historial de crédito si paga a tiempo y se mantiene por debajo del 30 por ciento de su límite de crédito.</p>	<p>Genera otra factura que tiene que pagar.</p> <p>Genera una deuda — Cuando utiliza una tarjeta de crédito, usted está pidiendo dinero prestado para pagar facturas y otras cosas.</p> <p>Cuesta más que pagar por la compra en efectivo o con un cheque si no puede pagar el saldo de la tarjeta de crédito en su totalidad y tiene que pagar intereses sobre el saldo.</p>
<b>Tarjetas prepagadas</b>	<p>Prácticas.</p> <p>Puede pagar por teléfono o en línea.</p> <p>Fácil de comprobar el pago en caso de disputa.</p>	<p>Verifique el acuerdo de la tarjeta para averiguar si le cobrarán algún cargo por usar la tarjeta para pagar una factura.</p>
<b>Débito automático de una cuenta de cheques/ahorros, tarjeta prepagada o de débito, o cargo automático a una tarjeta de crédito</b>	<p>Práctico.</p> <p>Reduce las posibilidades de pagos tardíos — Una vez configurado, no tendrá que volver a preocuparse.</p> <p>Puede vincularse a una tarjeta de débito (cuenta de cheques) o tarjeta de crédito.</p> <p>Fácil de comprobar el pago en caso de disputa.</p> <p>Ahorra tiempo.</p>	<p>Si no hay suficiente dinero para pagar en la cuenta de cheques cuando ocurre el débito automático, tendrá que pagar cargos adicionales.</p> <p>Si surge un problema con la tarjeta que está utilizando para hacer los pagos y tiene que reemplazarla, tendrá que acordarse de actualizar la información de la tarjeta con los acreedores que reciben los pagos con el débito automático. □ Los cargos automáticos en una tarjeta de crédito generan deuda sobre la cual usted tiene que pagar intereses si no paga en su totalidad cada mes.</p>

Método de pago de facturas	Ventajas	Desventajas
<b>Pago de facturas en línea</b>	<p>Práctico.</p> <p>Usted puede elegir entre hacer un solo pago cada ciclo de facturación o establecer pagos recurrentes (automáticos) con su cuenta bancaria, cuenta de cooperativa de crédito o tarjeta prepagada a través de los servicios web en línea del proveedor o a través del sitio web del facturador. A menudo también puede utilizar una aplicación móvil para el pago de facturas.</p> <p>Asegúrese de mantenerse al tanto de su saldo. Esto le ayudará a evitar los cargos por pagos tardíos.</p> <p>Los pagos automáticos reducen la posibilidad de atrasarse.</p> <p>Si lo hace a través de su banco o cooperativa de crédito, puede recibir avisos o alertas si no tiene suficiente dinero en su cuenta para pagar una factura.</p> <p>Puede incluir opciones para hacer pagos a través de teléfonos celulares y dispositivos inteligentes.</p> <p>Ahorra tiempo.</p>	<p>Toma tiempo para configurarlo y aprender.</p> <p>Posibles riesgos de sobregiro y cargos o de pagos rechazados si no hay suficiente dinero en la cuenta al momento del pago.</p>

Esta herramienta se incluye en el conjunto de herramientas de la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor. El CFPB ha preparado este material como un recurso para el público. Este material se suministra sólo para fines educativos e informativos. No pretende ser un sustituto de la orientación o el asesoramiento de un contador, asesor financiero certificado, abogado u otro profesional calificado. El CFPB no es responsable de los consejos o las acciones de los individuos o entidades de los que usted haya recibido los materiales educativos del CFPB. Los esfuerzos educativos del CFPB se limitan a los materiales que ha preparado el CFPB.

Esta herramienta le puede pedir que proporcione información confidencial. El CFPB no recopila esta información y no es responsable de cómo pueda ser utilizada si usted la proporciona a otros. El CFPB recomienda no incluir nombres, números de cuenta ni ninguna otra información confidencial, y que los usuarios sigan las políticas de su organización con respecto a su información personal.

## Herramienta 4:

# Estrategias para reducir los gastos

Esta herramienta se centra en formas de reducir el gasto o el uso del efectivo y otros recursos financieros. Tenga en cuenta que no todas estas podrían ser relevantes para usted. Marque las opciones que puedan servirle y utilícelo como un plan para conseguir más información o recursos.

### Lista de estrategias

#### Recorte los gastos regulares (recurrentes).

 Podría funcionar	Gastos	Estrategia	Ahorros estimados
	Televisión	Consulte con su proveedor sobre planes más económicos o cancele el servicio de cable.	
	Internet	Consulte con su proveedor sobre planes más económicos.	
	Teléfono	Consulte si reúne los requisitos para una tarifa telefónica "Lifeline". <sup>34</sup>	
	Plan de telefonía celular	Revise los planes de llamadas fijos o prepagados. Consulte si califica para una tarifa telefónica "Lifeline".  Si usa un teléfono inteligente ( <i>smartphone</i> ), averigüe si hay planes de datos más baratos. controle su consumo de datos para que no sobrepase su límite.	

<sup>34</sup> Para obtener más información sobre las tarifas de telefonía Lifeline, consulte <https://www.fcc.gov/consumers/guides/lifeline-support-affordable-communications>.

 <b>Podría funcionar</b>	<b>Gastos</b>	<b>Estrategia</b>	<b>Ahorros estimados</b>
	Seguro	<p>Averigüe si puede obtener una mejor tarifa con otras compañías o si puede ahorrar dinero y obtener otros descuentos traspasando toda la cobertura de seguros a una sola compañía. Si usted tiene un conductor menor de edad en la casa, pregunte acerca del descuento para buenos estudiantes.</p> <p>Para bajar el pago de su prima de seguros, aumente el deducible de los seguros del auto, de alquiler o del hogar.</p>	
	Los gastos de energía del hogar	<p>Averigüe si puede beneficiarse de los programas de asistencia de energía, climatización, o de tasas de descuento en servicios básicos, u otros incentivos.</p> <p>Busque formas de ahorrar energía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apague y desenchufe los aparatos eléctricos que no utilice.</li> <li>▪ Selle bien puertas y ventanas, utilice burletes.</li> <li>▪ Ajuste el termostato más alto en verano y más bajo en invierno.</li> </ul>	

### Recorte los gastos regulares (recurrentes).

✓ Podría funcionar	Gastos	Estrategia	Ahorros estimados
	Afiliación a videos en línea	Considere cambiar a un servicio de “pago por uso”.	
	Afiliación a tiendas de descuentos	Si no las utiliza regularmente, o no le ahorran dinero, considere la posibilidad de eliminarlas.	
	Afiliación a gimnasios	Si no va con regularidad, considere la posibilidad de cancelarla.	

### Evite los cargos.

✓ Podría funcionar	Gastos	Estrategia	Ahorros estimados
	Cargos por servicios financieros	<p>Revise sus cuentas de servicios financieros. ¿Está pagando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Para cobrar sus cheques? ¿Cargos de mantenimiento de cuentas de cheques o de ahorros?</li> <li>2. ¿Cargos en los cajeros automáticos o por sobregiros?</li> <li>3. ¿Cargos anuales en las tarjetas de crédito?</li> </ol> <p>¿Puede cambiarse a una cuenta sin cargos o una que cobre menos?</p>	

✓ Podría funcionar	Gastos	Estrategia	Ahorros estimados
	Cargos por pagos tardíos	<p>Pague facturas y multas, tales como multas por estacionarse mal, a tiempo. Las multas por estacionarse mal y otras multas cuestan más si las paga con atraso.</p> <p>Renueve a tiempo su licencia de manejo y el registro del auto.</p> <p>Devuelva a tiempo los materiales de la biblioteca.</p>	

### Otras estrategias

✓ Podría funcionar	Estrategia	Consejos útiles	Ahorros estimados
	Negocie una nueva fecha de vencimiento de las facturas para que sea más fácil manejarlas en el flujo de efectivo.		
	Evite comer fuera; elimine una comida afuera por mes.	<p>Si compra el almuerzo en el trabajo, considere la posibilidad de traer el almuerzo de casa.</p> <p>Si usted tiene niños, identifique los restaurantes que ofrecen una noche en que los "niños comen gratis".</p>	
	Evite comprar gaseosas y café en la calle.		
	Utilice cupones.		
	Compre muebles o ropa de segunda mano.		

✓ Podría funcionar	Estrategia	Consejos útiles	Ahorros estimados
	No compre ni alquile DVD o CD.	Visite la biblioteca pública. Para evitar los cargos por retraso, devuelva las cosas en las fechas de vencimiento.	
	Compre en cantidades grandes las cosas que utiliza, si así resultan más baratas.	Fijese en la etiqueta y vea el costo por porción. A veces, comprar en grandes cantidades no ahorra dinero.	
	Cuide su auto.	Cambie el aceite con regularidad y mantenga los neumáticos debidamente inflados. Esto le puede ahorrar combustible y evitar arreglos importantes.	
	Otra:		

**Reducción total del gasto durante un mes:** \_\_\_\_\_

**Una vez que usted haya identificado estrategias para reducir sus gastos, ajuste su presupuesto de flujo de efectivo. Consulte el *Módulo 5: Llegar a fin de mes*.**

Esta herramienta se incluye en el conjunto de herramientas de la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor. El CFPB ha preparado este material como un recurso para el público. Este material se suministra sólo para fines educativos e informativos. No pretende ser un sustituto de la orientación o el asesoramiento de un contador, asesor financiero certificado, abogado u otro profesional calificado. El CFPB no es responsable de los consejos o las acciones de los individuos o entidades de los que usted haya recibido los materiales educativos del CFPB. Los esfuerzos educativos del CFPB se limitan a los materiales que ha preparado el CFPB.

Esta herramienta le puede pedir que proporcione información confidencial. El CFPB no recopila esta información y no es responsable de cómo pueda ser utilizada si usted la proporciona a otros. El CFPB recomienda no incluir nombres, números de cuenta ni ninguna otra información confidencial, y que los usuarios sigan las políticas de su organización con respecto a su información personal.

## Herramienta 5:

---

# Cuando el efectivo no alcanza: Priorizar las facturas y planificar el gasto

Incluso cuando usted haya hecho todo lo posible por aumentar las fuentes de ingresos o por recortar el gasto, aún puede verse corto de efectivo. Esta herramienta puede ayudarle a crear un plan a corto plazo para aquellas semanas o meses en los cuales usted no puede pagar sus facturas. Recuerde, usted es responsable de todas las facturas y gastos. Si se atrasa en los pagos ahora, usted tendrá que pagarlo en el futuro.

Área de enfoque	Sus gastos
<p><b>Proteja sus ingresos.</b></p> <p>Si necesita un auto para ir y venir del trabajo, manténgase al día en sus pagos del auto y del seguro.</p> <p>Cumpla con los demás pagos que usted necesita hacer para conservar su empleo, tal como pagar por las herramientas o las licencias que necesite.</p>	
<p><b>Proteja su hogar.</b></p> <p>Ya sea que tenga una hipoteca o alquiler, los costos de perder su hogar son grandes. Recuerde de incluir los impuestos, cargos de condominio y los pagos por el lote de la casa móvil que usted necesite hacer para poder permanecer en su hogar.</p> <p>Haga lo posible por conservar los servicios básicos. Es muy difícil de vivir sin éstos, y la reconexión es cara.</p>	

Área de enfoque	Sus gastos
<p><b>Pague sus obligaciones.</b></p> <p>Algunos ejemplos incluyen: la manutención de menores, los impuestos sobre la renta, y los préstamos estudiantiles, etc.</p>	
<p><b>Proteja sus activos y su salud.</b></p> <p>No deje que la cobertura esencial del seguro se expire; esto incluye el seguro del auto, del inquilino, del propietario, y las primas de seguros de salud. Incluya el costo de los copagos y prescripciones necesarias.</p> <p>El no tener seguro puede significar no poder conducir su automóvil, y poner sus activos, inclusive su salud la de su familia, en una situación de riesgo.</p>	

Esta herramienta se incluye en el conjunto de herramientas de la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor. El CFPB ha preparado este material como un recurso para el público. Este material se suministra sólo para fines educativos e informativos. No pretende ser un sustituto de la orientación o el asesoramiento de un contador, asesor financiero certificado, abogado u otro profesional calificado. El CFPB no es responsable de los consejos o las acciones de los individuos o entidades de los que usted haya recibido los materiales educativos del CFPB. Los esfuerzos educativos del CFPB se limitan a los materiales que ha preparado el CFPB.

Esta herramienta le puede pedir que proporcione información confidencial. El CFPB no recopila esta información y no es responsable de cómo pueda ser utilizada si usted la proporciona a otros. El CFPB recomienda no incluir nombres, números de cuenta ni ninguna otra información confidencial, y que los usuarios sigan las políticas de su organización con respecto a su información personal.