

# Tabla de control de gastos

Siempre es buena idea entender cómo usa usted su dinero, antes de decidirse a cambiar como lo gasta.

Llevar el control del dinero que gana y del que gasta en un mes, en lugar de hacerlo sólo por una o dos semanas, le permitirá poner juntos todos sus ingresos y gastos. Al hacer esto, muchas personas descubren que están gastando dinero en cosas pequeñas, que no coinciden necesariamente con sus prioridades, pero que van sumando al total. Una vez que empiezan a llevar el control de sus gastos, muchas personas logran apartar el dinero necesario para emergencias, gastos inesperados y metas personales. Otras logran balancear sus presupuestos.

## Qué hacer

- **Busque un recipiente pequeño o un sobre.** Cada vez que gaste dinero, pida un recibo y guárdelo ahí. Si el recibo no muestra lo que compró, tómese unos segundos y anótelo. Si no le dan un recibo, escriba en un papel la cantidad y lo que compró y agréguelo a la pila de recibos. Si usted utiliza un aparato móvil para hacer el seguimiento de sus gastos, asegúrese de leer en el Módulo 4 los consejos sobre "Cómo proteger su información al usar aplicaciones donde se usa dinero".
- **Analice sus gastos.** Examine sus recibos y anote el total de lo que ha gastado cada semana, en cada categoría. Sume las cantidades semanales en cada categoría. Anote éstas en la columna de "Totales por categoría". Una vez que tenga estos totales, súmelos para obtener el total gastado en el mes. Si controlar sus gastos durante todo un mes le parece demasiado difícil, pruébe hacerlo durante sólo una o dos semanas.
- **Observe las tendencias.** Marque con un círculo las cosas que se repiten todos los meses (por ejemplo, los pagos de renta, del préstamo del coche, y del teléfono celular). Estos gastos suelen coincidir con sus necesidades y obligaciones. Así le será más fácil crear su presupuesto. Identifique las áreas en que puede eliminar o reducir; por lo general, serán los deseos.

## Vaya más allá

Una vez que haya hecho el seguimiento de sus gastos, asegúrese de añadirlos a su presupuesto o su tabla de flujo de efectivo. Obtenga más información sobre los presupuestos de flujo de efectivo en el Módulo 5: Cómo llegar al fin de mes.

### CATEGORÍAS DE LA TABLA DE CONTROL DE GASTOS

	<b>Teléfono celular</b>	Todos los costos de tener y usar su teléfono celular
	<b>Pago de deudas</b>	Pagos de tarjetas de crédito, de préstamos de día de pago, de empeño, de título del coche, y otros préstamos
	<b>Comer fuera de casa</b>	Cualquier comida o bebida que se consume fuera del hogar
	<b>Educación y cuidado de menores</b>	Los costos relacionados con el cuidado de niños, materiales escolares, cuotas por uso de material de la escuela, por excursiones y otras actividades
	<b>Entretenimiento y cuidado personal</b>	Películas o conciertos, tarifas por renta de equipo deportivo, eventos deportivos, billetes de lotería, alcohol, libros y CD, suscripciones, servicios de streaming, cortes de cabello, artículos de higiene, y tintorería
	<b>Comestibles y otros suministros</b>	Alimentos y bebidas que lleva a casa, suministros para el hogar (pañales, toallas de papel, etc.)
	<b>Gastos de salud</b>	Copagos, medicamentos, cuidado de la vista, cuidado dental, primas de seguro de salud
	<b>Ayuda a otros</b>	Donaciones a organizaciones religiosas u otras instituciones benéficas, regalos
	<b>Vivienda y servicios públicos</b>	Renta, hipoteca, seguros, impuestos sobre la propiedad, electricidad, gas, agua y alcantarillado, teléfono fijo, televisión, servicio de Internet

## CATEGORÍAS DE LA TABLA DE CONTROL DE GASTOS

---



### **Mascotas**

Alimentos, facturas del veterinario, y otros costos relacionados con el cuidado de sus mascotas

---



### **Transporte**

Gasolina, pago del auto, seguros, arreglos, cargos de transporte, servicios de transporte, y taxis

---



### **Otros**

- Obligaciones ordenadas por un tribunal (manutención de menores, restituciones)
  - Artículos para el hogar (cosas para su casa como suministros de limpieza, electrodomésticos, muebles y demás equipos)
  - Ahorros (ahorros para emergencias, metas, para el regreso a clases, vacaciones, compras, educación de los hijos, jubilación)
  - Herramientas u otros gastos relacionados con el trabajo (equipos, ropa especial, libros, maquinaria, animales de trabajo o ganado, cuotas sindicales)
-



# La tabla de control de gastos le ayuda a analizar y cambiar sus hábitos de gasto

1. Tenga a la mano un sobre para guardar sus recibos.
2. Utilice la tabla para hacer seguimiento de sus gastos en las categorías que se muestran a continuación. No olvide las facturas que comparte con los demás.

3. Al final del mes, sume cada categoría.

Gastos para el mes de:

---

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	TOTALES POR CATEGORÍA
 Teléfono celular						
 Pago de deudas						
 Comer fuera de casa						
 Educación y cuidado de menores						
 Entretenimiento y cuidado personal						
 Comestibles y otros materiales						
 Gastos de salud						
 Ayuda a los demás						
 Vivienda y servicios públicos						
 Mascotas						
 Transporte						
 Otros						

Gasto total de este mes:

## **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**

Esta herramienta de la Oficina para la Protección Financiera del Consumidor está incluida en *Su Dinero, Sus Metas (Your Money, Your Goals)*: Un conjunto de herramientas para el empoderamiento financiero. La Oficina ha preparado este material como un recurso para el público. Este material se facilita sólo para fines educativos e informativos. No es un sustituto de la orientación o asesoramiento que pueda brindar un contador certificado, asesor financiero, u otro profesional calificado. La Oficina no es responsable por el asesoramiento ni por las acciones de las personas o entidades de las que usted recibió los materiales educativos de la Oficina. Los esfuerzos educativos de la Oficina se limitan a los materiales preparados por esta.

Esta herramienta le puede pedir que proporcione información confidencial. La Oficina no recopila esta información y no es responsable de cómo su información pueda ser utilizada si usted la proporciona a otros. La Oficina recomienda que usted no incluya 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.