

Mantengan Su Presupuesto Actualizado

Apuntes:

Resultados del Aprendizaje

Resultado no. 1: Los participantes podrán nombrar por lo menos una razón por la que los presupuestos fallan.

Resultado no. 2: Los participantes podrán indicar cómo modificar un presupuesto.

Resultado no. 3: Los participantes podrán dar un ejemplo de los registros contables que ofrecen las instituciones financieras

Público

Padres

Materiales

1. Rotafolios y marcadores, o una pizarra para borrar en seco, con los marcadores correspondientes
2. Etiquetas con el nombre de cada participante (se pueden descargar de forma gratuita del sitio de Internet de Bank It)
3. Una pluma o lápiz para cada participante
4. Algo para medir el tiempo
5. Las tres copias del guión #3-BU-PT-Sp (se pueden descargar de forma gratuita del sitio de Internet de Bank It)
6. Un ejemplo de presupuesto #3-BU-PT-Sp para cada participante
7. Una hoja de evaluación #3-BU-PT-Sp para cada participante
8. Opcional: la presentación en PowerPoint PDF #3-BU-PT-Sp
9. Copias del material para repartir No. 1 #3-BU-PT-Sp para cada participante
10. Copias del material para repartir No. 2 #3-BU-PT-Sp para cada participante

Tiempo

1 hora

¿Quiere más información sobre el tema y sugerencias para la capacitación?

Puede ver y descargar gratuitamente la Guía Integral para el Presentador de los Talleres en www.bankit.com/esp.

Mantengan Su Presupuesto Actualizado

Apuntes:

1. Bienvenida y Esquema General (5 minutos)

Llegue temprano. Considere seriamente usar la presentación en PowerPoint PDF y el material para repartir (ambos opcionales), porque los dos contribuirán considerablemente a la sesión. Si usa la presentación, muestre la diapositiva “Bienvenidos a Bank It” cuando los participantes entren en la sala. Salude a cada uno de ellos personalmente según vayan llegando y aprenda sus nombres. Pídales que se hagan una etiqueta con su nombre, sin poner los apellidos, para llevarla sobre la ropa.

Déles a los participantes una copia de la hoja para apuntes #3-BU-PT-Sp y una pluma o lápiz. Pídales que se sienten en grupos de unas 4 personas, si es posible alrededor de diferentes mesas. Luego dé la bienvenida a todo el grupo a la sesión.

Diga: *Bienvenidos a Bank It, que ofrece información y recursos de aplicación en el mundo real para que los padres y sus hijos adolescentes puedan entender cuestiones monetarias, hablar de ellas y administrar su dinero con mayor facilidad. Bank It fue creado en colaboración por Capital One y Search Institute. Estoy encantado de que puedan asistir a esta sesión.*

Hoy veremos cómo mantener un presupuesto actualizado, y trataremos de lograr tres objetivos. Uno: al finalizar la sesión podrán nombrar por lo menos una razón por la que los presupuestos fallan. Dos: podrán indicar cómo modificar un presupuesto. Tres: podrán señalar un ejemplo de los registros contables que ofrecen las instituciones financieras.

Si lo desean usen la hoja de apuntes para escribir lo que vayan aprendiendo. Al final de la sesión haremos una breve evaluación. (Si esta no es la primera sesión que usted imparte a este grupo y les dio para resolver un problema opcional al finalizar la sesión anterior, puede referirse brevemente al mismo).

2. Actividad: Escenificación (15 minutos)

Pida dos voluntarios a quienes no les importe leer en alta voz. Déle a cada uno una copia del Guión sobre el Presupuesto. Usted, u otro instructor, leerán la parte del presentador del taller. Lean el Guión los tres en alta voz a todos los presentes. Cuando acaben, pida un aplauso para los voluntarios.

Mantengan Su Presupuesto Actualizado

Apuntes:

Luego pregunte cosas como estas: *¿Por qué es importante darle seguimiento al dinero?* (Respuestas: Para saber si uno está alcanzando sus objetivos financieros. Para saber qué está ocurriendo con su dinero).

¿Por qué existe la tendencia a no dedicar tiempo para dar seguimiento a su dinero y su presupuesto? (Respuestas: Lleva tiempo. No me gustan los números. A veces dejo pasar tanto tiempo que es mucho lo que hay que hacer).

Diga: *Repasemos brevemente. Un presupuesto es una forma de dar seguimiento al dinero, para asegurarse de no gastar más de lo que uno gana.*

Escriba en un rotafolios: *Por qué fallan los presupuestos. 1. Falta de perseverancia. 2. El presupuesto queda desfasado. 3. Surge una emergencia seria, como una enfermedad o la pérdida repentina del trabajo.*

Diga: *Podemos responder a estas tres razones, para que logren atenerse a su presupuesto y sus decisiones monetarias. La primera es fácil, lo único que hay que hacer es estar motivado para usar bien el dinero y elaborar un sistema para darle seguimiento de forma habitual. (La sesión 1 sobre crear un presupuesto cubre este punto).*

Las otras dos razones, que el presupuesto queda desfasado o surge una emergencia seria, son las que veremos hoy.

3. Presentación: Mantener el Presupuesto Actualizado (15 minutos)

Distribuya el ejemplo de presupuesto a cada participante.

Si ha completado la Sesión 1 con el mismo grupo, recuérdelos que ya han visto este ejemplo anteriormente. Explique que ahora van a trabajar sobre el mismo con más detenimiento. Pregunte: *¿Cuáles son las razones por las que pueden tener que cambiar el presupuesto?* Escriba en un rotafolios lo que digan los participantes.

Asegúrese de que se incluyan estos puntos: 1. Su ingreso cambia. 2. Uno de los rubros de gasto cambia. 3. Surge una emergencia.

Diga: *Cuando empiezan a trabajar con un presupuesto, las cifras parece que cambian mucho, hasta que se acostumbran a llevarlo; pero, una vez que adquieren el hábito de trabajar con él, las cosas se vuelven más previsibles, aunque siempre puede ocurrir algo que cambie el presupuesto.*

Mantengan Su Presupuesto Actualizado

Apuntes:

Partiendo de este ejemplo de presupuesto, ¿qué harían si tienen una reducción salarial de \$100 mensuales? ¿Qué recortarían? (Déles a los participantes tiempo para responder, o pídeles que lo piensen con la persona que tienen al lado. Cuando acaben, indique que no existen respuestas malas ni buenas, y que la respuesta depende de los objetivos monetarios de la persona).

Pregunte: ¿Y qué pasaría si tienen un aumento de \$100 mensuales? ¿A qué categorías asignarían este dinero extra, y por qué? (Dé a los participantes tiempo para responder, o pídeles que lo piensen con la persona que tienen al lado. Cuando acaben, pregúnteles qué es más difícil, reducir gastos o añadirlos. La mayor parte de la gente dirá que reducirlos).

Diga: Cuando hay cambios, es importante incluirlos en el presupuesto, para que esté actualizado. Cuando se tiene un presupuesto actualizado, hay mayores probabilidades de tomar buenas decisiones monetarias, pero a veces puede ser peligroso cambiar el presupuesto con demasiada frecuencia. ¿Por qué?

En un rotafolios escriba lo que digan los participantes. Asegúrese de que se mencione lo siguiente: 1. No se tiene control del dinero, si uno deja que cualquier situación nueva afecte el presupuesto. 2. Es demasiado fácil gastar dinero y cambiar el presupuesto para justificarlo. 3. Si se cambia continuamente el presupuesto uno pierde de vista el plan que tiene.

Diga: Un presupuesto es sólo un elemento en la buena administración del dinero. Para que el presupuesto funcione, hay que tener en cuenta el dinero que entra y el que sale.

En un rotafolios escriba “Tomar nota de las transacciones que uno hace”. Diga: *Una transacción es un intercambio de dinero. Puede ser el cheque de nómina que nos entregan, o el recibo que nos da la tienda cuando pagamos.*

En el rotafolios escriba lo siguiente bajo Tomar nota de las transacciones que uno hace: 1. *Decidan la forma en que van a registrar sus transacciones.* 2. *Háganlo por lo menos una vez a la semana, para saber cuánto dinero entra y sale.* 3. *Comparen sus registros con los estados de cuenta bancarios y de tarjetas de crédito.*

Diga: A algunas personas les gusta anotar absolutamente todas las transacciones. Lo escriben todo, en libros de contabilidad y programas de computadora. Si ese es su estilo, estupendo, háganlo así. Muchos piensan que es demasiado trabajo.

Mantengan Su Presupuesto Actualizado

Apuntes:

¿Qué otra cosa pueden hacer? Si quieren, usen dinero en efectivo para las compras que no desean anotar detalladamente en un registro, hasta que se les acabe el dinero asignado para ello; pero no dejen de tomar nota de todas las transacciones con las tarjetas de crédito o débito.

¿Por qué? Porque necesitan saber cuánto usan las tarjetas. Es fácil usarlas en exceso y luego acabar con altos recargos o con un saldo que tarden mucho tiempo en pagar. Algunas personas piensan que si tienen una tarjeta de crédito o débito no hay que molestarse, puesto que el banco o la compañía que expide la tarjeta ya se encargan de llevar dicho registro.

¿Pero qué pasa si alguien roba la información de una de sus tarjetas de crédito y hace cargos adicionales? No van a poder probarlo, a no ser que tengan un registro de su uso. ¿Y qué pasa si el banco o la compañía de la tarjeta cometen un error? No van a poder probarlo, a no ser que hayan guardado sus recibos.

Es decir que el registro contable que una institución financiera les ofrece, como los estados de cuenta mensuales del banco o la tarjeta, sólo es de utilidad si también ustedes tienen sus propios registros.

Si piensa distribuir los materiales para repartir no. 1 y 2, hágalo ahora.

4. Diálogo (10 minutos)

Diga: *Tómense unos momentos para hablar con la gente a su lado. Hablen con dos o tres personas, turnándose para hablar. Quiero que hagan dos cosas: 1. Digan su nombre de pila. 2. Describan una situación que les hizo cambiar la forma en que manejaban el dinero. Comiencen con el participante cuya familia tenga la persona de menor edad. Dejen que hablen todos y túrnense para hablar.*

5. Repaso y Evaluación (10 minutos)

Repase lo que se logró en la sesión. Pregunte: *¿Por qué fallan los presupuestos?* (Respuestas: 1. Falta de perseverancia. 2. El presupuesto queda desfasado. 3. Surge una emergencia seria, como una enfermedad o la pérdida repentina del trabajo).

Pregunte: *¿Cuáles son algunas de las razones que pueden llevarles a cambiar su presupuesto?* (Respuestas: 1. Su ingreso cambia. 2. Uno de los rubros de gasto cambia. 3. Surge una emergencia).

Mantengan Su Presupuesto Actualizado

Apuntes:

Pregunte: *¿Cómo se cambia un presupuesto?* (Respuestas: Se incrementa o reduce el ingreso o un rubro de gasto, dependiendo de cómo cambie la situación monetaria).

Pregunte: *¿Por qué es peligroso cambiar un presupuesto con demasiada frecuencia?* (Respuestas: 1. No se tiene control del dinero si uno deja que cualquier situación nueva afecte el presupuesto. 2. Es demasiado fácil gastar dinero y cambiar el presupuesto para justificarlo. 3. Si se cambia continuamente el presupuesto, uno pierde de vista el plan que tiene).

Pregunte: *¿Por qué es importante tomar nota de los ingresos y los gastos?* (Respuestas: Para saber cuánto dinero entra y sale. Para poder comparar los registros de uno con el estado de cuenta bancario o de la tarjeta de crédito, y protegerse).

Pregunte: *¿Cuál es un ejemplo de registros contables que ofrecen las instituciones financieras?* (Respuesta: El estado de cuenta mensual bancario o de la tarjeta. El acceso que se tiene por Internet a información sobre las transacciones en la cuenta).

Al final del repaso, distribuya la hoja de evaluación #3-BU-PT-Sp a cada participante y dé tiempo para que la completen. Recoja todas las evaluaciones después de que los participantes acaben con ellas, para poder medir los resultados de la sesión.

6. Cierre (5 minutos)

Muestre en alto el ejemplo de presupuesto. Diga: *Es mucho más fácil hacer pequeños cambios en el presupuesto y mantenerlo actualizado, una vez que se tiene un presupuesto que funciona. El presupuesto puede ayudarles a monitorear el dinero que entra y sale, y planear para el futuro, pero también puede modificarse si cambian sus circunstancias.*

La gente que maneja bien el dinero, no sólo tiene un presupuesto, sino que lo mantiene actualizado. Presta atención a su situación personal, pero también es consciente de la tentación de gastar más de la cuenta. Sabe en qué manera está cambiando su vida, y usa un presupuesto actualizado para tomar las decisiones monetarias adecuadas. Gracias a todos por el trabajo que hicieron hoy.

Mantengan Su Presupuesto Actualizado

Apuntes:

Sugiera que los participantes hablen con sus familiares sobre este tema, que aparece en la sección Hablar del Tema de sus Apuntes de Bank It. Agradezca a todos su asistencia.

Actividades Opcionales

1. Distribuya el Material para Repartir No. 1 #3-BU-PT-Sp: Monitoree las Transacciones de Su Hijo Adolescente. Sugiera que los participantes completen este material, y luego hablen de ello en grupo.

2. Distribuya el Material para Repartir No. 2 #3-BU-PT-Sp: Monitoree Su Propio Dinero. Sugiera que los participantes completen este material, y luego hablen de ello en grupo

3. Muestre la Presentación en PowerPoint PDF #3-BU-PT-Sp. Use dicha presentación en esta sesión de 1 hora.

4. Déles a los Participantes una Tarea. Sugíérales que en la semana siguiente hablen con su familia sobre cómo les ha cambiado la vida en los últimos años, y si ha afectado eso la forma en que usan el dinero. Sugiera que incluyan a sus hijos adolescentes en la charla, para enseñarles que se puede hablar y tomar buenas decisiones monetarias en familia.

¿Tiene preguntas? ¿Quiere más ideas? Visite www.bankit.com/esp para ver más sugerencias y recursos.

Para Más Información

National Standards in K-12 Personal Finance Education (Washington, D.C., Jump\$tart Coalition for Personal Financial Literacy, 2007), estándar 2 en el área de Planificación y Administración Monetaria.

National Standards in K-12 Personal Finance Education (Washington, D.C., Jump\$tart Coalition for Personal Financial Literacy, 2007), estándar 3 en el área de Planificación y Administración Monetaria.

An Asset Builder's Guide to Youth and Money, por Jolene Roehlkepartain (Minneapolis: Search Institute, 1999).