



ACTIVIDAD #1: LO QUE NECESITO Y LO QUE DESEO

Enumere sus necesidades en los espacios a continuación. Piense en las cosas que necesita (lo que debe tener) para sobrevivir, como un lugar para vivir, comida para comer, o ropa para vestirse. ¡Y no se olvide del cuidado de la salud! Luego, enumere algunas de las cosas que desea (boletos para un concierto, salir a cenar, o un televisor nuevo).

Mis necesidades

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Mis deseos

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____



CONSEJO

Aquí hay una buena regla sobre el dinero. Cuando gaste dinero, *es importante poner sus necesidades primero*. Por eso es útil saber la diferencia entre sus necesidades y sus deseos.

ACTIVIDAD #2: MIS HÁBITOS DE DINERO

Lea cada línea a continuación y marque la respuesta que suena como usted.

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Tengo un plan de gastos o presupuesto | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 2. Mantengo un registro de mis gastos cada mes. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 3. Pago mis cuentas a tiempo o antes de la fecha de vencimiento. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 4. Tengo dinero en un banco, cooperativa de crédito o cuenta ABLE. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 5. Pago el saldo completo de mi tarjeta de crédito cada mes. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 6. Sé cuál es la cantidad total de cualquier deuda que tengo. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 7. He visto mi informe de crédito en los últimos 12 meses. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 8. Ahorro dinero cada mes. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 9. Yo podría pagar un gasto inesperado hoy si tuviera que hacerlo. | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |

¿Hay algunas respuestas NO arriba las cuales podrían dificultarle alcanzar sus metas financieras? Tómese un tiempo para pensar en esto.

ACTIVIDAD #3: HÁBITOS DE DINERO ASTUTOS

La mayoría de las personas dirían que los hábitos enumerados arriba son buenos para tener. Haga una lista de cualquier hábito de dinero de la Actividad 2 que usted no tiene ahora, pero que le gustaría desarrollar. Prométase comenzar ahora mismo.



FINN DICE...
 Cambiar sus hábitos de dinero lleva tiempo.
 No se desanime.



ACTIVIDAD #4: CALCULAR MI INGRESO MENSUAL

En esta actividad, usted crea una lista de donde viene su dinero.

Paso 1: Escriba el nombre de cada tipo de ingreso que recibe mensualmente. Recuerde utilizar su ingreso neto.

Paso 2: Ponga la cantidad mensual total de cada uno.

Paso 3: Sume su ingreso mensual total.

Mi ingreso neto mensual para el mes de _____

Descripción del ingreso	Cantidad
1. _____	\$ _____
2. _____	\$ _____
3. _____	\$ _____
4. _____	\$ _____
5. _____	\$ _____
Total de ingreso mensual	\$ _____

EJEMPLO: Ingreso mensual para SEPTIEMBRE

Descripción del ingreso	Cantidad
1. Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI)	\$600.00
2. SNAP (cupones para alimentos)	\$150.00
3. Trabajo a tiempo parcial (ingreso neto)	\$200.00
Total de ingreso mensual	\$950.00



ACTIVIDAD #5: MANTENGA UN REGISTRO DE LOS GASTOS: GUARDE LOS RECIBOS

Para determinar cómo gasta su dinero, comience por mantener un registro de sus gastos durante al menos un mes. Utilice el siguiente rastreador para mantener sus compras. Al final del mes, reúna todos sus recibos y ordénelos por categorías (alimentos, artículos de cuidado personal, comida para llevar, transporte, ropa, entretenimiento o copagos de seguro médico).

Rastreador de gastos para el mes de _____

Fecha	Descripción	Cantidad	Necesidad	Deseo
1. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. _____	_____	\$ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



CONSEJO

Mantenga organizados todos sus recibos. Es fundamental guardar todos los recibos de cada compra, no solo las que se hicieron en efectivo. Sume el total gastado en cada categoría de recibos. Puede usar estos recibos categorizados luego en la Actividad #6.



ACTIVIDAD #6: ORGANIZAR MIS GASTOS EN EFECTIVO

En esta actividad, enumere sus gastos pagados en efectivo y decida si cada uno es una necesidad o un deseo. Usará esta información más tarde cuando haga su mapa de dinero.

Paso 1: Enumere cada categoría de gasto y márkelo como necesidad o deseo.

Paso 2: Escriba la cantidad que gastó en cada categoría al lado del artículo.

Mis gastos en efectivo para el mes de _____

Descripción del gasto	Necesidad	Deseo	Cantidad
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
6. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

EJEMPLO: Gastos en efectivo para SEPTIEMBRE

Descripción del gasto	Necesidad	Deseo	Cantidad
1. Artículos de cuidado personal de la farmacia	X		\$ 7.65
2. Comidas para llevar		X	\$ 9.20
3. Alimentos	X		\$150.00
4. Copago de visita al médico	X		\$ 25.00



ACTIVIDAD #7: ORGANIZAR MIS GASTOS MENSUALES RECURRENTE

Enumere sus gastos mensuales recurrentes fijos y decida si cada uno es una necesidad o un deseo. Gastos recurrentes son gastos que siguen sucediendo de igual manera mes tras mes. Usará esta información más tarde cuando haga su mapa de dinero.

Paso 1: Enumere cada gasto y márkelo como necesidad o deseo.

Paso 2: Escriba la cantidad que gastó al lado del gasto.

Mis gastos mensuales recurrentes fijos para el mes de _____

Descripción del gasto	Necesidad	Deseo	Cantidad
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
6. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

EJEMPLO: Gastos mensuales recurrentes fijos para SEPTIEMBRE

Descripción del gasto	Necesidad	Deseo	Cantidad
1. Alquiler	X		\$400.00
2. Servicios públicos	X		\$ 74.00
3. Teléfono	X		\$ 20.00
4. Pago de préstamo estudiantil	X		\$ 50.00



ACTIVIDAD #8: ORGANIZAR MIS CARGOS DE TARJETA DE CRÉDITO/DÉBITO

En esta actividad, enumere sus compras de tarjeta de crédito y de cuenta de cheques/débito. Usará esta información más tarde cuando haga su mapa de dinero.

No ponga nada en esta lista que haya incluido en sus gastos mensuales recurrentes fijos. Si no tiene un recibo físico, puede verificar la actividad de su cuenta bancaria y de su tarjeta de crédito en línea o desde su estado de cuenta en papel.

Paso 1: Enumere cada compra y márquela como necesidad o deseo.

Paso 2: Escriba la cantidad que gastó al lado de la compra.

Mis compras de tarjeta de crédito/débito para el mes de _____

Descripción de la compra	Necesidad	Deseo	Cantidad
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____
7. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ _____

EJEMPLO: Compras de tarjeta de crédito/débito para SEPTIEMBRE

Descripción de la compra	Necesidad	Deseo	Cantidad
1. Alimentos	X		\$ 10.00
2. Regalo de cumpleaños para mamá	X		\$ 45.00
3. Boletos para concierto	X		\$ 50.00
4. Audiolibros	X		\$ 28.50

 **ACTIVIDAD #9: ¡CONÉCTELO TODO!**

La información que usted usó para preparar su “informe personal de ingreso y gastos mensuales” proviene de las listas que usted hizo en las Actividades #6, #7 y #8. La hoja de ejercicios está en la siguiente página.

Paso 1: Copie todo lo que ha marcado “necesidad” en la lista con la cantidad que gastó por cada una.

Paso 2: Sume cada gasto de esta categoría para determinar la cantidad total gastada en sus necesidades.

Paso 3: Copie todo lo que ha marcado “deseo” en la lista con la cantidad que gastó por cada uno.

Paso 4: Sume la cantidad que gastó en sus deseos.

Paso 5: Sume el total de sus necesidades al total de sus deseos.

Paso 6: Ingrese la cantidad de su ingreso mensual de la Actividad #4.

Paso 7: Sustraiga el total de sus necesidades y deseos (Paso 5) de su ingreso mensual (Paso 6) para determinar su flujo de caja.

(Continúa en la página siguiente...)

Nombre: _____

**Mi informe personal de ingreso
y gastos para el mes de _____**

Paso 1: Mis necesidades

Descripción	Cantidad
1. _____	\$ _____
2. _____	\$ _____
3. _____	\$ _____
4. _____	\$ _____
5. _____	\$ _____
6. _____	\$ _____

Paso 2: Total de mis necesidades \$ _____

Paso 3: Mis deseos

Descripción	Cantidad
1. _____	\$ _____
2. _____	\$ _____
3. _____	\$ _____
4. _____	\$ _____
5. _____	\$ _____
6. _____	\$ _____

Paso 4: Total de mis deseos \$ _____

Paso 5: Mis gastos (total de necesidades + total de deseos) \$ _____

Paso 6: Total de mi ingreso mensual \$ _____

Paso 7: Mi flujo de caja (ingreso - gastos) \$ _____

 **ACTIVIDAD #10: COMPARACIÓN DE COMPRAS**

¿Está listo para ir de compras? ¡No se olvide de comparar! Una manera de gastar prudentemente es adoptar la costumbre de comparar cuando compra. La comparación de compras significa comparar la calidad, el precio y la conveniencia de los productos y servicios que quiere antes de comprarlos.

Tanto como ahorrarle bastante dinero, comparar cuando compra también le da información acerca de lo que hay disponible en su área y le permite usar el método de compra más conveniente y eficiente para usted. Vea el siguiente ejemplo y utilice la tabla en blanco para que le ayude la próxima vez que usted compare cuando compre.

EJEMPLO: Comparación de compras para pantalones

Tienda:	GAP (en el centro comercial)	Tienda de precios bajos (Marshalls)	Internet	Tienda de segunda mano
Precio:	\$50	\$35	\$30	\$10
Ubicación:	lejos	cerca	mi casa	muy cerca
Horas:	conveniente	conveniente	conveniente	solamente abre hasta las 4:30pm
Costos extras:	\$10 para transporte	ninguno	\$7 por envío	ninguno
Otros:	¡Disfruté la visita!	ninguno	No se puede probar	No tiene mi talla

En el ejemplo anterior, elegimos comprar los pantalones en la tienda de precios bajos porque:

- Los pantalones cuestan \$15 menos en Marshalls de lo que costaban en el centro comercial.
- Marshalls tenía pantalones de talla correcta, a diferencia de la tienda de segunda mano.
- Es fácil llegar a Marshalls.
- En línea, el precio de lista de los pantalones es \$5 menos que el de Marshalls, pero cuando se añade el envío, en realidad es \$2 más. La conveniencia de comprar en casa puede valer ese precio, si no le molesta no medirse los pantalones primero.

(Continúa en la página siguiente...)

Nombre: _____

¡Ahora le toca a usted! Utilice la tabla en blanco a continuación para comparar precios.

Comparación de compras para _____

Tienda:	Tienda #1:	Tienda #2:	Tienda #3:	Tienda #4:
Precio:				
Ubicación:				
Horas:				
Costos extras:				
Otros:				



FINN DICE...

La comparación de compras significa comparar la calidad, el precio y la conveniencia de lo que usted quiere comprar.

**ACTIVIDAD #11: COMPLETAR MI MAPA PERSONAL DE DINERO**

Un mapa de dinero es su herramienta más importante para controlar sus finanzas. Es su plan para ahorrar y gastar dinero. Es buena idea hacer un mapa de dinero para cada mes del año.

En las Actividades #4 a #9, usted calculó sus ingresos y gastos durante un mes y creó un “Informe personal de ingreso y gastos”.

Para hacer un mapa de dinero, simplemente copie su “Informe personal de ingreso y gastos” (Actividad #9) y haga algunos ajustes que reflejen su plan para usar el dinero excedente o lidiar con un déficit. Aquí le indicamos cómo:

- Convierta la columna “Cantidad” en su columna de “Gasto planificado” para el próximo mes.
- Planifique sus gastos para el próximo mes haciendo ajustes en esta columna según las cantidades del mes anterior.
- Añada una columna más llamada “Gasto actual”
- Durante el próximo mes, utilice esta columna para registrar lo que usted realmente gastó.

Cada mes cuando registre sus gastos, llene la columna de “Gasto actual”, luego comience la columna de “Gasto planificado” del próximo mes con esos números. Debe ajustar su plan del próximo mes para contabilizar el dinero extra o déficits.

Es muy importante que no sencillamente copie el gasto actual del mes anterior sin enfrentar lo que realmente quiere hacer con su flujo de caja.

En la siguiente página hay una hoja de ejercicios en blanco que puede copiar y usar todos los meses para su “Mapa personal de dinero”.

(Continúa en la página siguiente...)

Nombre: _____

Mi mapa personal de dinero

Mes: _____

Descripción de mis necesidades	Gasto planificado	Gasto actual
1. _____	\$ _____	\$ _____
2. _____	\$ _____	\$ _____
3. _____	\$ _____	\$ _____
4. _____	\$ _____	\$ _____
5. _____	\$ _____	\$ _____
6. _____	\$ _____	\$ _____
7. _____	\$ _____	\$ _____
Total de mis necesidades	\$ _____	\$ _____

Descripción de mis deseos	Gasto planificado	Gasto actual
1. _____	\$ _____	\$ _____
2. _____	\$ _____	\$ _____
3. _____	\$ _____	\$ _____
4. _____	\$ _____	\$ _____
5. _____	\$ _____	\$ _____
Total de mis deseos	\$ _____	\$ _____

Mis gastos (total de necesidades + total de deseos) \$ _____ \$ _____

Total de mi ingreso neto mensual \$ _____ \$ _____

Mi flujo de caja (ingreso - gastos) \$ _____ \$ _____



ACTIVIDAD #12: ¿PARA QUÉ ESTOY AHORRANDO?

Usted ahorra dinero para el futuro. Crear metas de ahorro para usted es una gran idea. Estos son unos ejemplos de cosas para las que podría ahorrar:

- Ocasiones especiales como un cumpleaños o una vacación,
- Una emergencia inesperada como un teléfono celular, tableta o computadora roto o perdido
- Un plan a largo plazo como un apartamento o una camioneta adaptada.

Enumere algunas cosas para las que quiere ahorrar:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____



ACTIVIDAD #13: ¿QUÉ HARÉ PARA AHORRAR?

Haga una lista de lo que hará para ahorrar para sus metas.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

 **ACTIVIDAD #14: GUARDE SU DINERO EN EFECTIVO**

Usted acaba de empezar un nuevo trabajo y desea abrir una cuenta de cheques y de ahorros. Utilice la siguiente comparación para decidir dónde colocar su dinero. Asegúrese de incluir al menos un banco y cooperativa de crédito en su comparación.

Comparación de compras para una institución financiera (cooperativa de crédito o banco)

Características de cuenta	Opción A (banco):	Opción B (cooperativa de crédito):	Opción C:
Ubicaciones cercas			
Banca por Internet gratis			
Cuenta de ahorros — Cantidad de depósito mínimo			
Cuenta de cheques — Saldo mínimo para evitar cargos			
Protección contra sobregiros			
Cargos por sobregiro			
Cargos de ATM y cuando se cobran			
Cargos de tarjeta de débito			
Cargos/límites de depósito de cheques móvil			

Yo elegiría abrir una cuenta en _____ porque:



ACTIVIDAD #15: FINANCIAR LA TECNOLOGÍA ASISTENCIAL QUE NECESITO

Los dispositivos y servicios de tecnología asistencial (AT, por sus siglas en inglés) son cosas que ayudan a las personas con discapacidades a ser más independientes y a vivir la vida como quieren vivirla.

La definición federal es más formal y dice: “La tecnología asistencial incluye cualquier artículo, pieza de equipo, o sistema de producto, ya sea adquirido comercialmente listo para usar, modificado o personalizado, que se usa para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de individuos con discapacidades. Un servicio de AT asiste directamente a un individuo con discapacidad a seleccionar, adquirir o usar un dispositivo de tecnología asistencial”. (P.L. 100 - 407)

Ejemplos de AT son:

- Un vehículo modificado con una rampa, piso bajado y controles de mano que hacen posible que una persona en silla de ruedas deambule por la comunidad, visite amigos o vaya a trabajar.
- Una computadora o iPad que ayuda a una persona con discapacidad de aprendizaje a funcionar bien en la escuela.
- Audífonos que hacen posible que una persona con pérdida auditiva se comunique con sus amigos.

Para obtener más información sobre cómo financiar su AT, póngase en contacto con la Fundación de Tecnología Asistencial de Pensilvania (PATF) al 484-674-0506; o vaya al sitio web, www.patf.us.

¿Cuáles son los dispositivos o servicios que necesita y los posibles recursos de financiación?

Dispositivo	Posible fuente de financiación
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____

**ACTIVIDAD #16: OBTENER Y ENTENDER MI INFORME DE CRÉDITO**

Solicite una copia de su informe de crédito:

- Entrando en línea, annualcreditreport.com, y ordenando un informe; o, llamando al 877-322-8228 (llamada gratis)
- También puede echar un vistazo a algunas de las compañías para información y un puntaje de crédito gratis el cual puede monitorizar con el tiempo. Credit Karma, creditkarma.com, trabaja con TransUnion, y Equifax; y Credit Sesame, creditsesame.com, trabaja con TransUnion.

¿QUÉ DEBE HACER SI ENCUENTRA UN ERROR EN SU INFORME DE CRÉDITO?

Si encuentra un error en su informe de crédito, comuníquese con la agencia de informes de crédito que lo está informando y dele los detalles y copias de todas documentaciones adicionales. Le dirán qué documentos se necesitan. Dele seguimiento a la agencia de informes de crédito si no recibe respuesta satisfactoria en treinta días a partir de la fecha que usted envió la carta por correo postal. También es buena idea comunicarse con las otras agencias de informes de crédito.

Las tres mayores agencias de informes de crédito son:

- Equifax, 1-888-298-0045 o equifax.com
- Experian, 1-888-397-3742 o experian.com
- TransUnion, 1-800-916-8800 o transunion.com

Su seguimiento:

- ¿Obtuvo copia de su informe de crédito? Sí No
- ¿Estaba toda la información correcta? Sí No
- ¿Recibió su puntaje de crédito? Sí No

**FINN DICE...**

Las personas que son ciegas o que tienen visión reducida pueden solicitar sus informes de crédito gratuitos anuales en braille, en letra grande o en formato de audio al llamar a 877-322-8228.

Los consumidores sordos y con discapacidad auditiva pueden acceder al servicio TDD para solicitar su informe de crédito llamando al 7-1-1 y refiriendo al operador de retransmisión al 1-800-821-7232.

**CONSEJO**

Es posible congelar su informe de crédito para evitar que una agencia de informes de crédito divulgue cualquier información sin su permiso para cualquier nueva solicitud de préstamo, empleo o crédito. Debe comunicarse con las tres agencias de informes de crédito para congelar su informe de crédito.

**ACTIVIDAD #17: PROTEGERME CONTRA EL ROBO DE IDENTIDAD**

¿Cómo puede proteger su identidad?

- Nunca tire información personal en el basurero, especialmente en un basurero público. Siempre haga tiras los documentos personales como facturas de tarjetas de crédito, recibos del ATM y estados de cuenta. Asegúrese de cortar las tiras suficientemente pequeñas para que no se puedan volver a pegar.
- Utilice solamente sitios web seguros (https) cuando haga compras por internet. Las aplicaciones de pago, como Venmo, Zelle y PayPal, son una manera bastante segura de hacer compras y pagos en línea. Cuando utilice una aplicación de pago, asegúrese de enviar el dinero a la persona o empresa correcta.
- Esté consciente de quién está a su alrededor y podría observar cuando usted use el ATM.
- Tenga mucho cuidado al dar su número de seguro social o información financiera a alguien en línea o por teléfono.
- Piense antes de hacer clic en enlaces incluidos en un correo electrónico o mensaje de texto. En lugar de eso, utilice un correo electrónico o número de teléfono de confianza para comunicarse con la empresa, institución financiera o organización gubernamental.
- Utilice un filtro para estafas y software de antivirus en su computadora y configúrelo para que se actualice automáticamente.
- Cuando diseñe su identificación de usuario (ID de usuario) y número de identificación personal (PIN) para una cuenta, asegúrese que sea algo difícil de adivinar (no use su fecha de nacimiento).
- Asegúrese de guardar una copia de todos sus números de cuenta en un lugar seguro.
- Si le pide a alguien que le saque dinero en efectivo con su tarjeta de débito o de crédito, siempre pida el recibo para asegurarse que la cantidad que usted recibió es exactamente la cantidad que se retiró. Asegúrese de monitorear su cuenta revisando los estados de cuenta en línea o cuando le lleguen por correo.
- Nunca comparta información financiera como números de cuenta, tarjetas de crédito o seguro social a través de Wi-Fi público.

Haga una lista de cosas que puede hacer ahora para protegerse contra el robo de identidad:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

 **ACTIVIDAD #18: PREPARÁNDOSE PARA LA INDEPENDENCIA**

Revise cada uno de los elementos de las categorías de tareas. Marque la columna para indicar si puede realizar la tarea indicada. Luego marque la columna de apoyo si necesita apoyo para completar la tarea y si cuenta con ese apoyo.

Tarea	Apoyo			
	Puedo hacer	Necesito apoyo	Tengo apoyo	
1. Alimentos	Planificación de comidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Preparación de comidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Almacenamiento seguro de alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Comprar alimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cuidado personal e higiene	Ducharse y bañarse regularmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pedir una cita para un corte de cabello	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lavar la ropa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Salud	Determinar la necesidad de ayuda médica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pedir una cita con el médico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizar instrucciones médicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Tomar la medicina sin instrucciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Quehaceres domésticos	Cambiar la ropa de cama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Limpieza rutinaria del hogar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Llamar para reparaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Emergencias y seguridad	Manejar las cerraduras en las puertas/ventanas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Identificar el olor de una fuga de gas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Extinguir fuego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contactar la policía/los bomberos al 911	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Transporte	Licencia para conducir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vehículo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Usar transporte público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pedir transporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Social	Pedirle a amigos que vengan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Andar con amigos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pasatiempo u otros intereses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ACTIVIDAD #19: MAPA DE PRÁCTICA DE DINERO PARA VIVIENDA**

Vivir independientemente es un compromiso financiero serio que comienza con ingresos fiables de un trabajo, beneficios por discapacidad y/o apoyos públicos.

Generalmente, los gastos recurrentes de vivienda (pagos de alquiler/hipoteca, impuestos sobre bienes inmuebles, seguro de inquilinos/propietarios de vivienda, estacionamiento, asociación de propietarios y servicios públicos) no deben exceder el 30% de su ingreso bruto mensual. Aquí le ofrecemos un ejemplo:

Ingreso bruto mensual: $\$2,000 \times 0.30 = \600
cantidad máxima por mes para gastos de vivienda

Ahora ingrese su información para descubrir la cantidad máxima que debe gastar cada mes en vivienda:

\$ _____ x 0.30 = \$ _____
(Ingreso bruto mensual)

Este es su **gasto mensual máximo de vivienda**.

Para obtener una mejor idea de cómo manejar su dinero cuando vive independiente, ¡es bueno planificar y practicar!

Paso 1: Ingrese la cantidad máxima que debe gastar en vivienda cada mes en su mapa de dinero en la columna de Gasto planificado.

Paso 2: Ingrese todas sus necesidades y deseos planeados de su mapa de dinero original.

Paso 3: Calcule su flujo de caja.

Paso 4: ¿Tiene suficiente dinero para satisfacer todas sus otras necesidades y tiene lo suficiente para sus deseos? Si no, revise las necesidades y los deseos del Capítulo 1.

Paso 5: “Practique” vivir independientemente, al menos financieramente. Deposite la cantidad de sus gastos mensuales máximos de vivienda en una cuenta de ahorros y practique la administración de sus otras necesidades y deseos con su ingreso restante. Haga un seguimiento de cómo resultó utilizar la columna de Gasto actual.

(Continúa en la página siguiente...)

Nombre: _____

Mi mapa de práctica de dinero para vivienda

Mes: _____

Descripción de mis necesidades	Gasto planificado	Gasto actual
1. <u>Gasto mensual máximo de vivienda</u>	\$ _____	\$ _____
2. _____	\$ _____	\$ _____
3. _____	\$ _____	\$ _____
4. _____	\$ _____	\$ _____
5. _____	\$ _____	\$ _____
6. _____	\$ _____	\$ _____
7. _____	\$ _____	\$ _____
8. _____	\$ _____	\$ _____
Total de mis necesidades	\$ _____	\$ _____

Descripción de mis deseos	Gasto planificado	Gasto actual
1. _____	\$ _____	\$ _____
2. _____	\$ _____	\$ _____
3. _____	\$ _____	\$ _____
4. _____	\$ _____	\$ _____
5. _____	\$ _____	\$ _____
6. _____	\$ _____	\$ _____
Total de mis deseos	\$ _____	\$ _____

Mis gastos (total de necesidades + total de deseos)	\$ _____	\$ _____
Total de mi ingreso neto mensual	\$ _____	\$ _____
Mi flujo de caja (ingreso - gastos)	\$ _____	\$ _____

 **ACTIVIDAD #20: MIS NECESIDADES Y DESEOS DE VIVIENDA**

Cuando identifique un lugar para vivir donde será independiente, seguro y contento, considere lo que necesita a lo que desea (aquellas cosas que pueden ser flexibles). Por ejemplo, si está empleado, tal vez sea necesario vivir dentro de cinco millas de su trabajo con acceso al transporte público. Un deseo podría ser vivir a menos de cinco millas de un cine.

	Necesidad	Deseo
Ubicación: (ciudad, pueblo, vecindario, etc.)		
Distancia a:		
Familia y amigos		
Trabajo		
Centros médicos		
Farmacia y mercado		
Entretenimiento		
Acceso a transporte público		
Tipo de propiedad: (apartamento, casa adosada, etc.)		
Número de habitaciones:		
Número de baños:		
Accesibilidad:		
Comodidades:		
Lavandería en el local		
Lavandería en el apartamento		
Estacionamiento		
Espacio comunitario		
Otro:		
Ayuda aceptada: (vales, subsidios, etc.)		

ACTIVIDAD #21: COMPARACIÓN DE COMPRAS PARA UNA VIVIENDA

Una vez que haya identificado lo que necesita y lo que desea en un hogar, es hora de ir a ver qué hay disponible.

Comparación de vivienda	Vivienda 1	Vivienda 2	Vivienda 3
Ubicación:			
Tipo de propiedad:			
Habitaciones:			
Baños:			
Accesibilidad:			
Comodidades:			
Otro:			
Servicios públicos incluidos:			
Ayuda aceptada:			

Comparación de costo	Vivienda 1	Vivienda 2	Vivienda 3
Depósito de seguridad/ Pago inicial:	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Comparar con la cantidad que he ahorrado: \$ _____

Pago de alquiler/ hipoteca mensual:	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Servicios públicos (no incluidos):	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Otro:	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Gastos de vivienda totales:	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Comparar con mi cantidad mensual máxima de vivienda: \$ _____ (de la Actividad 19)

 **ACTIVIDAD #22: MODELO DE TOMA DE DECISIONES PACED**

La toma de decisiones puede ser un desafío para muchas personas, especialmente si la decisión tiene consecuencias significativas o hay múltiples criterios a considerar. El modelo PACED de toma de decisiones es flexible para su uso en muchos escenarios. El modelo PACED es una tabla en la que puede enumerar sus prioridades y opciones al tomar una decisión. En la Actividad #10, usamos el modelo PACED para comparar la compra de un par de pantalones. El modelo PACED se puede usar para todas las decisiones relevantes que usted enfrenta o puede enfrentar en el futuro.

Modelo de toma de decisiones PACED

- P: Defina el **P**roblema.
- A: Enumere las **A**lternativas.
- C: Seleccione los **C**riterios.
- E: **E**valúe cuidadosamente las alternativas.
- D: Tome una **D**ecisión.

Problema: _____

Criterio	Alternativa #1	Alternativa #2	Alternativa #3
Criterio 1:			
Criterio 2:			
Criterio 3:			
Criterio 4:			

Decisión: _____



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA MI CAMINO HACIA LA INDEPENDENCIA FINANCIERA

Una gran parte de ser más independiente económicamente es tener un archivo personal de finanzas. Este archivo debe mantener cualquier cosa que pueda necesitar para establecerse como adulto, permitiéndole abrir una cuenta bancaria, establecer crédito, y ayudarlo a obtener los servicios que necesita para vivir independientemente. Necesitará crear un sistema que funcione para usted. Estas son algunas sugerencias:

- Investigue su elegibilidad para la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) ssa.gov/ssi/.
- Explore su elegibilidad para Servicios Basados en el Hogar y en la Comunidad (“exenciones”) en dhs.pa.gov/Services/Assistance/Pages/Home-and-Community-Based%20Services.aspx.
- Regístrese en la Oficina de Rehabilitación Vocacional (OVR) si está interesado en trabajar o necesita ayuda para mantener su trabajo en dli.pa.gov/Individuals/Disability-Services/ovr/Pages/default.aspx.
- Tenga una copia de su tarjeta de Seguro Social.
- Obtenga una licencia para conductor u otra tarjeta de identificación de no conductor.
- Establezca una relación con un banco o cooperativa de crédito (obtenga una tarjeta de débito).
- Regístrese para votar (edad: 18 años).
- Regístrese para el Servicio Selectivo (edades 18–25). Todos los hombres (con excepciones limitadas) deben registrarse en el Servicio Selectivo en sss.gov/register para ser elegibles para los beneficios y programas conectados al registro.
- Reúna información acerca de servicios de salud y comunitarios en una memoria USB y manténgala con usted. Asegúrese de incluir:
 - Información de identificación personal,
 - Número de póliza de seguro médico,
 - Información de contacto de sus doctores y especialistas,
 - Recetas,
 - Información de contacto del vendedor de Equipo Médico Duradero (DME), e
 - Información de contacto del coordinador de servicios/administrador de casos/ agente de apoyos.
- Prepare un documento de poder notarial y uno de voluntad vital anticipada.