



2021

LAS INSTRUCCIONES INCLUYEN LAS SUBVENCIONES DE PPP Y LAS VISITAS DURANTE EL COVID-19

INFORME ANUAL DE LA CONFERENCIA

Año Fiscal:	10/1/2020 – 9/30/2021	1/1/2021– 12/31/2021
Fecha Limite:	30 de noviembre de 2021 (60 días)	31 de enero de 2022 (30 días)

(ARQUI) CONSEJO DIOCESANO: _____ CONSEJO DE DISTRITO _____

NOMBRE DE LA CONFERENCIA: _____

DOMICILIO: _____
 Calle Ciudad Estado Código Postal Teléfono

PERIODO DEL REPORTE DEL: _____ AL _____ (12 MESES)
 FRECUENCIA DE LAS REUNIONES (MARQUE UNA): SEMANAL _____ CADA OTRA SEMANA _____ MENSUAL _____ OTRA _____

Nuestra Conferencia ha adoptado formalmente y cumple con la versión 2019 de los Estatutos para Conferencias, que se puede encontrar en www.svdpsa.org/members, Si **No**

Membresía*

(*El desglose étnico se requiere para la presentación de informes gubernamentales, solicitudes de subvención, etc. Por favor asigne a cada miembro a una sola categoría.)

	Asiático	Negro	Caucásico	Hispano Latino	Nativo de Alaska Indio Americano	Nativo de Hawái Otras Islas del Pacífico	Mixto Otro
Activos (completos) – menos de 19 años							
Activos (Completos) de 19 a 39 años							
Activos (Completos) 40 años en adelante							
Total de Activos (Completos)							

	Asiático	Negro	Caucásico	Hispano Latino	Nativo de Alaska Indio Americano	Nativo de Hawái Otras Islas del Pacífico	Mixto Otro
Asociado menos de 19 años							
Asociado de 19 a 39 años							
Asociado 40 en adelante							
Total de Asociados							

Membresía Total

Total de Activos	
Total de Asociados	
TOTAL DE MIEMBROS	

Membresía comparativa	Numero	Nuevo este año
Total de Vicentinos		
Total - menos de 19 años Jóvenes		
Total – de 19 a 39 años		
Total de Minorías (No Caucaicos)		
Total de Voluntarios No Vicentinos		

Informe del Tesorero (Incluye Recibos y Gastos de la Conferencia, Tiendas y Trabajos Especiales)

Saldo Final del Año Pasado (Se Requiere)	\$
Ajustes del Saldo Final del Año Pasado – adjunte una explicación	\$
Saldo Inicial (Se Requiere)	\$

Recibos (Por favor redondee todas las cantidades al dólar más cercano)

	\$		
1. Donaciones de Miembros	\$		
2. Caja o Colectas en la Iglesia	\$		
3A. Colecta de Fondos–Trabajos Especiales (no Tiendas)	\$		
3B. Recibos de Tienda(s) que pertenece a la Conferencia	\$		
3C. Colecta de Fondos – Eventos Especiales, Otro	\$		
4. Otras Contribuciones de SVDP	\$		

5A. Becas Gubernamentales Calificados-si CADA una recibida es, por lo menos, \$50,000 y con una asignación administrativa del 10% o menos: (INGRESE \$0 SI CADA BECA ES MENOS QUE \$50,000)	\$		
5B. Otro – Fondos para Desastres	\$		
5C. Otro – Fondos de Campañas Específicas, Mayores	\$		
5D. Otro – Otros Fondos Restringidos	\$		
5E. Otro – Recibos Diversos Incluir fondos de PPP convertidos en subvenciones por el gobierno federal	\$		
Total de Recibos (de 1 a 5E)			+\$

Gastos (Por favor redondee todas las cantidades al dólar más cercano)

6. Aquellos a Quienes Servimos	\$		
7. Asistencia de Alquiler/Prevención de Desalojo	\$		
8. Contribuciones para Desastres	\$		
9A. Hermanamiento Domestico	\$		
9B. Hermanamiento Internacional**	\$		
**Adjuntar la Lista de contacto para el Hermanamiento Internacional			
Subtotal (A) (de 6 a 9B)		\$	
10. Contribuciones Solidarias(Cuotas/Diezmo)	\$		
11. Contribuciones a Consejos Superiores	\$		
12A. Gastos de Operación-Trabajos Especiales	\$		
12B. Gastos de Operación-Tiendas	\$		
12C. Gastos de Operación-Eventos Especiales	\$		
12D. Gastos de Operación-Otro	\$		
13. Otros	\$		
Subtotal (B) (de 10 a 13)		\$	
Total de Gastos (Subtotal A + Subtotal B)			-\$
Saldo Final: Saldo Inicial + Total de Recibos – Total de Gastos =			\$

Visitas y Servicios a las Personas

(TODAS LAS REPUESTAS DE ABAJO INCLUYEN A LA CONFERENCIA, TIENDAS Y TRABAJOS ESPECIALES)

Visitas de Persona a Persona (Consulte las instrucciones para visitas durante COVID-19)	Columna 1 # de Visitas	Columna 2 # de Personas Servidas (incluye ayuda en especie)
A. Visitas Domiciliarias		
B. Visitas a la Prisión/a los Ciudadanos que Regresan		
C. Visitas a los Hospitales		
D. Visitas a los Asilos/Ancianos		
E. Otros Visitas de Persona a Persona		
Total de Visitas y Servicios a Personas (de A a E)		

Servicios y Bienes “En Especie”

Servicios “En Especie”	# de Servicios	Valor “En Especie”
F. Legal		
G. Medico		
H. Dental		
I. Otro		
Subtotal 1 (de F a I)		\$
Bienes “En Especie”	# de Servicios	Valor “En Especie”
J. Alimentos		
K. Muebles		
L. Ropa		
M. Otro		

Subtotal 2 (a J de M)		\$
Total de Servicios y Bienes "En Especie" (de F a M)		\$

TOTAL DE HORAS DE SERVICIO: MIEMBROS	
TOTAL DE HORAS DE SERVICIO: NO-MIEMBROS	
CÁLCULO DE MILLAS EN SERVICIOS VICENTINOS	

_____ Nombre del President de la Conferencia	(____)_____ Teléfono	_____ Correo Electrónico
_____ Nombre del Tesorero de la Conferencia	(____)_____ Teléfono	_____ Correo Electrónico

Lo ideal es que las Conferencia deben de ingresar la información en línea. Si no lo hace en línea, envíe este formulario a su Consejo. Las Conferencias Aisladas deben enviar por correo el informe completo a:

**Annual Report
National Council – Society of St. Vincent de Paul
66 Progress Parkway
Maryland Heights, MO 63043-3706**



INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL INFORME TRIMESTRAL DE LA CONFERENCIA

Este formulario para el informe tiene como objetivo promover informes más oportunos, precisos y consistentes. Es esencial que el informe anual de la Conferencia sea debidamente lleno y enviado a tiempo para que podamos publicar responsablemente nuestros resultados nacionales consolidados y cumplir con los requisitos de nuestro estatus de exención de impuestos.

Todas las Conferencias deben utilizar este formulario para el informe de la Conferencia. **Por favor, no utilice versiones anteriores de este formulario.** Recuerde que la clave para un buen informe es mantener buenos registros a lo largo del año, y un informe trimestral se puede ayudar en esto. Lea atentamente estas instrucciones. Se pueden encontrar explicaciones más detalladas en el Manual del Tesorero y en el Libro de Actas del Secretario(a). Si tiene alguna pregunta sobre la presentación de informes, comuníquese con su Consejo local para solicitar apoyo.

Este informe es un reflejo de la Conferencia, sus Obras Especiales y Tiendas, no importa si están incorporados por separado o no.

Su cooperación es valorada.

DEFINICIONES Y PREGUNTAS:

Nombre del Consejo (Arqui) Diocesano: Ingrese el nombre del Consejo (Arqui) Diocesano a la que ésta Conferencia pertenece. Si no existe Consejo (Arqui) Diocesano, ingrese el nombre de la Diócesis.

Nombre del Consejo Distrital: Ingrese el nombre del Consejo de Distrito del cuál la Conferencia forma parte. Si es una Conferencia Aislada, déjelo en blanco.

Nombre de la Conferencia: Ingrese el nombre de la Conferencia.

Domicilio: Ingrese el domicilio, ciudad, estado, código postal y número telefónico de la Conferencia.

PERIODO DE INFORMACION: Siempre un período de 12 meses (más corto solo para conferencias nuevas); ya sea el año fiscal estándar de la Sociedad (del 1 de octubre al 30 de septiembre) o un año fiscal calendario (del 1 de enero al 31 de diciembre). Las Conferencias nuevas tendrán típicamente menos datos que 12 meses, pero las fechas deben reflejar el año fiscal.

NUESTRA CONFERENCIA HA ADOPTADO FORMALMENTE Y ESTÁ EN CUMPLIMIENTO CON LA VERSIÓN MÁS ACTUAL DEL "DOCUMENTO 1: ESTATUTOS PARA LAS CONFERENCIAS," QUE PUEDE ENCONTRARSE EN www.svdpusa.org. Se espera que cada Conferencia adopte uno de los Estatutos correspondientes al conjunto de Estatutos aprobados a nivel nacional que se encuentran en nuestro principal sitio web nacional. El Documento 1 es el estándar de Estatutos que es adecuado para el 99% de todas las Conferencias. Los documentos del sitio web tienen todo el

texto que ha sido requerido por el IRS y aprobado por varias resoluciones del Consejo Nacional. Si su Conferencia ha adoptado este conjunto de estatutos (Documento 1) sin cambios, marque "Sí". Si su Conferencia utiliza un Estatutos diferente o si está usando el Documento 1 con modificaciones, marque "No". Si marcó "No", entonces sus Estatutos deben ser formalmente aprobados por un Consejo superior o el Vicepresidente Regional.

MEMBRESÍA: Este formato requiere una distinción entre los miembros Activos y Asociados y se solicita para determinar el número de miembros que prestan servicio en la Sociedad en los Estados Unidos.

Los Miembros Activos (Completo) deben pertenecer a la Iglesia Católica; aceptar la Regla, los Estatutos y los Requisitos Básicos de la Sociedad; ser aceptado como Miembro Activo por una Conferencia; y estar inscrito en ella. Además, deben participar en la vida de la Conferencia a la que pertenecen. La participación implica un grado razonable de participación en las reuniones de SVdP, actividades caritativas y observancias religiosas.

Miembros Asociados, al igual que los Miembros Activos, están afiliados a la Sociedad por acción formal de la Conferencia o Consejo al que se afiliaran los miembros. Los Miembros Asociados incluyen aquellos que aceptan sinceramente y públicamente la Regla de la Sociedad, pero que pueden pertenecer o no a la Iglesia Católica. Los Miembros Asociados se mantienen informados del desarrollo y actividades de sus agrupaciones inmediatas, así como del progreso general de la Sociedad, particularmente en el área local o diócesis. Los Miembros Asociados están invitados a asistir a las reuniones generales y observancias especiales de la Sociedad. Participan, cuando pueden, en las actividades caritativas de la Sociedad en su área. Las Conferencias deben tener una lista específica de Miembros Asociados. La base de datos Nacional de membresía permite identificar al tipo de membresía.

MEMBRESÍA COMPARATIVA: Esta sección es un resumen de la membresía total en comparación con los grupos de edad que se enfocan en jóvenes (menores de 19 años), adultos jóvenes (19 a 39), minorías totales, y voluntarios totales que de otra manera no son miembros de la Sociedad.

INFORME DEL TESORERO: Esta parte del informe incluye los datos financieros combinados de la Conferencia, sus tiendas y sus trabajos especiales. Tenga en cuenta que esto no es una conciliación de una sola cuenta. **Esto refleja toda la actividad en todas las cuentas.**

Saldo Total – Al ingresar la información de Saldo, incluya los saldos de TODAS las cuentas propiedad de la Conferencia: cheques, ahorros, CD, cuentas de inversión, cuentas de reserva, cuentas de la tienda, cuentas de trabajos especiales, etc.

1. Saldo Final del Año Pasado: Este es el Saldo Final, tal y como apareció en el Informe Anual de la Conferencia
2. Ajustes al Saldo Final del Año Pasado: A veces sucede que, después de que se envía un informe, aparece un error que necesita ser corregido, afectando el saldo final. Ingrese aquí cualquier ajuste que corrija el saldo final del año pasado. Adjunte una explicación. **NOTA: Estas instrucciones, para adjuntar una explicación de los ajustes realizados al saldo final del año pasado, solo se aplican a las presentaciones de informes anuales impresos. Las instrucciones del informe anual en línea no requieren una explicación de los ajustes realizados en el saldo final del año pasado.**
3. Saldo Inicial: Haga los ajustes al saldo final del año pasado y muestre el saldo inicial real para este año.

INFORME DEL TESORERO: Recibos

1. Donaciones de los Miembros: Contribuciones financieras de los Miembros Vicentinos Activos, Asociados y Contribuyentes, incluyendo la colecta secreta recogida en las Reuniones de la Conferencia. No es necesario tratar de aislarse y contar cheques de los Miembros que se recogen a través de las colectas de la Iglesia.
2. Caja para los pobres o Colectas en la Iglesia: Incluye apoyo financiero de colectas en la Iglesia, colectas de cajas para los pobres, limosnas por la distribución de información religiosa en la puerta de la Iglesia, asignaciones de fondos de la parroquia y otras ofrendas relacionadas con la Iglesia
- 3A. Colecta de Fondos – Trabajos Especiales: Anote el ingreso total bruto de todos los Trabajos Especiales operados por la Conferencia. **(que no son Tiendas)**
- 3B. Recibos de Tienda(s) que pertenece a la Conferencia: Anote el ingreso total bruto de todas las tiendas de segunda operadas por la Conferencia. En el Informe de Tiendas, este elemento se denomina "Ingresos Totales".
- 3C. Colecta de Fondos – Eventos Especiales, Otro: Esto incluye donaciones no hechas en la Iglesia y apoyo financiero de actividades que no son centradas directamente en la Iglesia, tales como cenas y donaciones conmemorativas. Las actividades de recaudación de fondos generalmente incluyen todas las actividades en las que se solicita activamente el apoyo financiero (esto incluye las donaciones de la Caminata Amigos de los Pobres).
4. Otras Contribuciones de SVDP: Incluye el apoyo financiero recibido a su Conferencia de cualquier otro Consejo Vicentino, Conferencias, tiendas y trabajos especiales que no sean propiedad de su Conferencia. Las contribuciones de Amigos de los Pobres deben ser incluidas aquí. No incluya los fondos que son transferidos a la Conferencia de las tiendas y trabajos especiales que la Conferencia posee y opera.
- 5A. Otros – Becas Gubernamentales Calificadas: Esto incluye SOLAMENTE las becas recibidas de agencias gubernamentales federales, estatales y locales que exceden individualmente \$50,000 con la documentación de que la donación proporciona una asignación administrativa de diez por ciento o menos. **NO INGRESE NINGUNA CANTIDAD MENOS DE \$50,000.**

Todas las otras subvenciones se incluirán en 5D a continuación (Otros - Otros Fondos Restringidos).

- 5B. Otros - Fondos para Desastres: Incluye todo el dinero recibido por desastres locales para los cuales se ha establecido un fondo especial no operativo. Por ejemplo, si su área de Conferencias sufrió un tornado, un huracán u otro desastre para el cual se ha establecido un fondo especial no operativo, puede incluirse aquí.
- 5C. Otros - Fondos de Campaña Especifica: Esto incluye todo el dinero recibido por un fondo de campaña específica formalmente definida y no operacional para su Conferencia. Por ejemplo, si su Conferencia ha establecido una campaña específica para recaudar fondos para construir un nuevo local para despensas / oficina o hacer renovaciones importantes a una existente, entonces los fondos recaudados están restringidos para ese uso y pueden incluirse aquí.

- 5D. Otros - Otros Fondos Restringidos: Esto incluye todos los fondos recibidos para proyectos especiales para los cuales se designó una campaña de recaudación de fondos. Por ejemplo, si su Conferencia tiene una campaña especial para recaudar fondos para un Programa de Regreso a la Escuela, entonces los fondos recaudados están restringidos para ese uso. Esto NO incluye designaciones de "memo" en cheques o fondos especiales designados por la Conferencia. Por ejemplo, si alguien escribe "para la comida" en su cheque en el área del memo, éstos no serían considerados fondos restringidos. Además, las designaciones de la Conferencia como parte de un presupuesto no restringen los fondos. Esta categoría también incluye todas las becas que no están restringidas e incluidas en 5A arriba.
- 5E. Otros – Recibos Diversos: Todas las demás fuentes de ingresos (por ejemplo, intereses, ajustes bancarios, legados, etc.). **Incluya los fondos de PPP convertidos en subvenciones reconocidas y declaradas oficialmente por el gobierno federal. Para propósitos de SVDP, aquellas Conferencias de SVDP que recibieron fondos de PPP deben registrar estos fondos de subvención en el informe anual como otros ingresos o recibos varios.**

INFORME DEL TESORERO: Gastos

6. A Los que Servimos: Todos los fondos gastados para los bienes y servicios proporcionados a los que servimos, incluyendo dinero en efectivo, cheques, certificados, boletos de autobús y tarjetas de regalo. El principal método de pago de la ayuda será el cheque, pagado directamente al proveedor de dichos bienes o servicios. Esto también incluye el costo de los alimentos comprados para su almacén de alimentos. Para aquellas Conferencias que operan tiendas y otros Trabajos Especiales, esto incluye el dinero gastado para ayuda directa a los que están en necesidad.
7. Asistencia de Alquiler/Prevención de Desalojo: Los fondos gastados para asistencia de vivienda para aquellos a quienes servimos, incluida la asistencia de alquiler, prevención de desalojo de alquiler, asistencia de hipoteca y ejecución hipotecaria, así como estadías en hoteles/moteles, son formas de asistencia de vivienda. Esto nos permitirá medir la ayuda económica que se brinda anualmente para la vivienda. La cantidad en la línea 7 no debe incluirse en la cantidad en la línea 6.
8. Contribuciones de Desastres: Incluya todo el dinero gastado para el alivio de desastres a nivel local, nacional e internacional.
9. A. Hermanamiento Domestico: Fondos enviados a otra Conferencia o Consejo Nacionalmente (dentro de los Estados Unidos), más allá de la contribución solidaria.
B. Hermanamiento Internacional: Fondos enviados a una Conferencia o Consejo fuera de los Estados Unidos.
10. Contribución Solidaria: La contribución anual de solidaridad a los Consejos superiores.
11. Contribuciones a Consejos Superiores: Fondos enviados a un Consejo superior (mas allá que la ayuda para desastres, Hermanamientos y contribuciones solidarias)
- 12A. Gastos Operativos – Trabajos Especiales: Esto incluye todos los fondos gastados para operar las Obras Especiales. Esto NO incluye dinero gastado como ayuda directa a los necesitados de esas obras especiales. La ayuda directa a los necesitados no es un gasto operativo.

12B. Gastos Operativos – Tiendas: Esto incluye todos los fondos gastados para operar las Tiendas. Esto NO incluye el dinero gastado como ayuda directa a los necesitados de esas tiendas. La ayuda directa a los necesitados no es un gasto operativo. En el informe de tiendas, este elemento se titula "Gastos Totales (Salarios, Beneficios, Funcionamiento)."

12C. Gastos Operativos – Eventos Especiales: Esto incluye todos los fondos gastados para eventos de recaudación de fondos tales como cenas, Caminata Amigo de los Pobres, Donaciones Conmemorativas, etc.

12D. Gatos Operativos – Otros: Incluya los gastos operativos de la Conferencia, tales como gastos de envío, papelería, impresión, teléfono, gastos de viaje y gastos similares, así como cualquier alquiler o servicios públicos pagados por la Conferencia por el uso de las instalaciones.

13. Otros: Todos los gastos no cubiertos por otra categoría mencionada anteriormente (Por favor adjunte una explicación)

RECUERDE:

	SALDO INICIAL
+	TOTAL DE RECIBOS
-	TOTAL DE GASTOS
=	SALDO FINAL

VISITAS Y SERVICIOS A LAS PERSONAS: Estas partes del informe incluye los datos estadísticos combinados de la Conferencia, sus Tiendas y sus Trabajos Especiales.

VISITAS DE PERSONA A PERSONA

Cómo informar visitas de persona a persona durante la pandemia de COVID-19, a partir de marzo de 2020:

Los Vicentinos que realmente están haciendo visitas domiciliarias y yendo a las casas de nuestros amigos con necesidades deben informar de sus encuentros en: "A. Visitas Domiciliarias."

Para visitas por teléfono, Zoom (u otras maneras electrónicas de video), los espacios públicos como, parques o edificios, deben informar estas visitas como "E. Otras visitas en persona."

El "número de personas servidas" durante las visitas debe incluir el número de personas ayudadas con servicios y bienes en especie. "En especie" se refiere a las contribuciones no monetarias: cualquier cosa (alimentos, muebles, ropa, servicios, otros) que las Conferencias reciben sin costo alguno y se transmiten directamente a una familia o individuo o se usan internamente por y para la Conferencia. Los alimentos en especie deben reflejar sólo lo que se donó - no lo que se compró.

La ayuda sólo se da a través de algún tipo de visita. Por ejemplo, si da comida a una familia o les da un cupón de comida, sucede mientras visita a la familia en su casa o en otro lugar.

A. Visitas Domiciliarias: Visitas al hogar de una persona; A veces se requiere más de una visita domiciliaria. Si visita a una familia de cuatro personas, tres veces, debe contar con 12 personas ayudadas (4 personas x 3 visitas). **Consulte las instrucciones arriba para visitas durante de COVID-19.**

- B. Visitas a la Prisión: Visitas de persona a persona a prisioneros. Si visita a tres personas una vez al mes durante un año, debe informar a 36 personas ayudadas (3 presos x 12 visitas).
- C. Visitas al Hospital: Pacientes visitados en un hospital. (Dos miembros que visitan el mismo paciente cuentan como una visita.)
- D. Visitas a los Ancianos: Se producen cada vez que se visita una residencia de ancianos, un asilo, un hogar de reposo, un hospital de convalecencia o una institución para ancianos (por ejemplo, casa para retirados, vida asistida). (Dos miembros que visitan el mismo paciente cuentan como una visita.)
- E. Otras Visitas Personales: Cualquier otro contacto de persona a persona en cualquier lugar que no sea su hogar: almacén de alimentos, oficina parroquial, ubicación especial de trabajo, estación de gasolina, restaurante y cualquier otro lugar que no sea el hogar donde nos encontraríamos con alguien que lo necesita. Esto también incluiría el contacto telefónico.
Consulte las instrucciones arriba para visitas durante de COVID-19.

Total de Visitas y Servicios a las Personas: Si usted proporciona a la familia una ayuda múltiple (por ejemplo, bienes "en especie", una visita domiciliaria), muéstrela como una visita domiciliaria, 4 personas ayudadas (padres con dos hijos). El número de personas ayudadas es 4 (mostrar en "Visita domiciliaria").

Total de Visitas: Total de (A) a (E). Muestre tanto el número total de visitas como el total de personas servidas.

Total de Personas servidas: Total de visitas (de A a E) para obtener el número total de personas ayudadas.

Bienes y Servicios "En Especie": (de F a M)

"En Especie" se refiere a las contribuciones no monetarias: cualquier cosa (alimentos, muebles, ropa, servicios, otros) que las Conferencias recibieron sin costo alguno y se dan directamente a una familia o a individuos o se utilizan internamente por y para la Conferencia. En Especie debe reflejar solo lo que se donó – no lo que se compró.

Ingrese el número de veces que se ofreció el servicio o bienes y el valor de esos servicios o bienes.

Total de Horas de Servicio: Miembros: Todas las horas de los miembros dedicadas a cualquier actividad relacionada con la Sociedad de San Vicente de Paúl, incluyendo todas las horas de ayuda a las personas, asistir a las reuniones, tiempo de viaje o transporte, talleres, reuniones espirituales de SVdP, trabajos etc. Incluya las horas de servicio de los miembros en una tienda o un trabajo especial. NO incluya las horas de los miembros trabajadas en una tienda o trabajo especial que NO SEA PROPIEDAD de la Conferencia.

Total de Horas de Servicio: No-Miembros: Esto incluye todas las horas de servicio en las tiendas y trabajos especiales propiedad de la Conferencia que han sido trabajadas por los no-Vicentinos, horas comunitarias, horas ordenadas por la corte, etc.

Cálculo de Millas en el Servicio Vicentino: Millas recorridas por miembros para ayudar a los que servimos y para asistir a las reuniones y las Millas relacionadas con los trabajos de la Sociedad