



2019

### REPORTE ANUAL DE LA CONFERENCIA

<b>Año Fiscal:</b>	<b>10/1/2017 – 9/30/2018</b>	<b>1/1/2018– 12/31/2018</b>
Fecha Limite:	Noviembre 30, 2019 (60 Días)	Enero 31, 2020 (30 Días)

(ARQUI) CONSEJO DIOCESANO: \_\_\_\_\_ Consejo Distrital: \_\_\_\_\_

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 formalmente ha adoptado y está en conformidad con la versión de 2019 del Documento 1: Estatutos para Conferencias, que se encuentra en [www.svdpusa.org](http://www.svdpusa.org). Sí \_\_\_\_\_ 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 Pacifico	Mixto Otro
Activos (completos) menos de 19 años							
Activos (Completos) de 19 a 39 años							
Activos (Completos) 40 años en adelante							
<b>Activos (Completos) Totales</b>							

	Asiático	Negro	Caucásico	Hispano Latino	Nativo de Alaska Indio Americano	Nativo de Hawái Otras Islas del Pacifico	Mixto Otro
Asociado menos de 19 años							
Asociado de 19 a 39 años							
Asociado 40 en adelante							
<b>Asociados Totales</b>							

### Membresía

Miembros	
Total de Miembros Activos	
Total de Miembros Asociados	
<b>Total de Miembros</b>	

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

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

<b>Balance Final del Año Pasado (Se Requiere)</b>	\$
<b>Ajustes del Balance Final del Año Pasado – adjunte una explicación</b>	\$
<b>Balance Inicial (Se Requiere)</b>	\$

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

1. Donaciones de las Reuniones	\$		
2. Caja o Colectas en la Iglesia	\$		
3A. Colecta de Fondos -Trabajos Especiales	\$		
3B. Colecta de Fondos -Tiendas	\$		
3C. Colecta de Fondos –Eventos Especiales, Otro	\$		
4. Otras Contribuciones de SVdP	\$		
5A. Otro - Solo Becas Gubernamentales	\$		
5B. Otro – Fondos para Desastres	\$		
5C. Otro – Fondos de Campañas Específicas, Mayores	\$		
5D. Otro – Otros Fondos Restringidos	\$		
5E. Otro – Recibos Diversos	\$		
<b>Total de los Recibos (de 1 a 5E)</b>			+ \$

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

6. Aquellos a Quienes Servimos	\$		
7. Asistencia de Vivienda/Prevención de Desalojo	\$		
8. Contribuciones para Desastres	\$		
9A. Hermanamiento Domestico	\$		
9B. Hermanamiento Internacional**	\$		
<b>**Adjuntar la Lista de contacto para el Hermanamiento Internacional</b>			
<b>Subtotal (A) (de 6 a 9B)</b>		\$	
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- Otros	\$		
13. Otros	\$		
<b>Subtotal (B) (de 10 a 13)</b>		\$	
<b>Total de Gastos (Subtotal A + Subtotal B)</b>			- \$
<b>Balance Final : Balance Inicial + Total de Recibos – Total de Gastos =</b>			<b>\$</b>

**Visitas y Servicios a las Personas**  
**(TODAS LAS RESPUESTAS DE ABAJO INCLUYEN A LA CONFERENCIA,**  
**TIENDAS Y TRABAJOS ESPECIALES)**

	Columna 1	Columna 2
<b>Visitas de Persona a Persona</b>	# de Visitas	# de personas servidas (Incluye ayuda en especie)
A. Visitas Domiciliarias		
B. <b>Visitas a la Prisión/a los Ciudadanos que Regresan</b>		
C. Visitas a los Hospitales		
D. Visitas a los Asilos/Ancianos		
E. Otras Visitas de persona a persona		
<b>Total Visitas y Servicios a Personas (de A a E)</b>		

**Servicios y Bienes “En Especie”**

Servicio “En Especie”	# de Veces	Valor “En Especie”
F. Legal		
G. Medico		
H. Dental		
I. Otro		
<b>Subtotal 1 (de F a I)</b>		<b>\$</b>
Bienes “En Especie”	# de Veces	Valor “En Especie”
J. Comida		
K. Muebles		
L. Ropa		
M. Otro		
<b>Subtotal 2 (de J a M)</b>		<b>\$</b>

<b>Total de Servicios y Bienes “En Especie” (de F a N)</b>		<b>\$</b>
--	--	-----------

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

\_\_\_\_\_  
 Firma del Presidente de la Conferencia              (\_\_\_\_\_) Teléfono              \_\_\_\_\_ Fecha

\_\_\_\_\_  
 Firma del Tesorero de la Conferencia              (\_\_\_\_\_) Teléfono              \_\_\_\_\_ Fecha

Lo ideal es que las Conferencias 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  
 58 Progress Parkway  
 Maryland Heights, MO 63043-3706



## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL INFORME ANUAL 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. **No utilice versiones anteriores de este formulario.** Recuerde que la clave para un buen reporte es mantener buenos registros a lo largo del año (es decir, informes mensuales y trimestrales). 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.

**PERÍODO DE INFORMACIÓN:** Siempre un período de 12 meses (más corto para las nuevas Conferencias solamente); 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 de 2019 DEL "DOCUMENTO 1: ESTATUTOS PARA LAS CONFERENCIAS", QUE PUEDE ENCONTRARSE EN [www.svdpusa.org](http://www.svdpusa.org).** Se espera que cada Conferencia adopte uno de los Estatutos correspondientes al conjunto de los 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, versión de 2019, (Documento 1) sin cambios, marque "Sí". Si su Conferencia utiliza Estatutos diferentes

**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 (completos) 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.

Los 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.

**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.**

**Balance Total** - Al ingresar la información de Balance, incluya los saldos de TODAS las cuentas propiedad de la Conferencia: cheques, ahorros, CDs, 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 del año pasado
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.
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. Recaudación de Fondos - Trabajos Especiales: Anote el ingreso total bruto de todos los Trabajos Especiales operados por la Conferencia.
- 3B. Recaudación de Fondos - Tiendas: Anote el ingreso total bruto de todas las tiendas de segunda operadas por la Conferencia. En el Informe de Tiendas, éste elemento se denomina "Ingresos Totales".
- 3C. Recaudación de Fondos - Eventos Especiales / Otros: 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.
- 5 A. Otros - Sólo 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. Todas las otras subvenciones se incluirán en 5D a continuación (Otros - Otros Fondos Restringidos).
- 5 B. 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.
- 5 C. 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 una 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.
- 5 D. 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.

5 E. Otros - Recibos Diversos: Todas las demás fuentes de ingresos (por ejemplo, intereses, ajustes bancarios, legados, etc.).

## **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 Vivienda/Prevención de Desalojo: Fondos gastados para la asistencia de vivienda a los que servimos, incluyendo asistencia de alquilar, prevención de desalojo, y también asistencia de hipotecaria y ejecución hipotecaria. Esto nos permitirá medir la asistencia financiera proporcionada anualmente para la vivienda.
- 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).
- 9 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)
  - 11 A. 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.
  - 11 B. Gastos Operativos – Tiendas: Esto incluye todos los fondos gastados para operar las Tiendas. Esto NO incluye el dinero gastados 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)".
  - 11 C. 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.

11 D. 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.

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

**RECUERDE:**

	BALANCE INICIAL
+	TOTAL DE RECIBOS
-	TOTAL DE GASTOS
=	BALANCE 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

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).
- B. Visitas a la Prisión/a los Ciudadanos que Regresan: Visitas de persona a persona a prisioneros y/o ciudadanos que regresan. Identifique los Consejos o Conferencias que visitan las cárceles y las visitas a aquellos que han sido liberados de la prisión y que han regresado a la sociedad después de cumplir la pena de prisión. Si visita a tres personas una vez al mes durante un año, debe informar a 36 personas ayudadas (3 presos/ciudadanos regresandos 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.



F. **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.

**"EN ESPECIE" BIENES Y SERVICIOS:** (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