



Informes estadísticos para despensas de alimentos, lugares de comida comunitaria y refugios de emergencia

Si eres nuevo en estadística, contacta con **Jen Hazard** en jhazard@rifoodbank.org al 401-230-1709 para organizar una formación!

Quién

Todos los miembros de la despensa de alimentos, los lugares de comida comunitarios y los refugios de emergencia deben completar informes estadísticos mensuales para el Banco de Alimentos como parte de sus requisitos de membresía. Estos informes nos ayudan a hacernos una idea del número de personas en nuestra comunidad que acceden a servicios de asistencia alimentaria de emergencia.

Por qué

Los datos estadísticos son extremadamente importantes; Contribuye a nuestros esfuerzos de redacción de subvenciones, nos ayuda a seguir las tendencias generales de hambre en nuestro estado, transmite información sobre vuestra comunidad en relación con el hambre en el estado y nos informa de cuánta comida necesitamos conseguir para la red.

Cuando

Las estadísticas mensuales de su agencia deben enviarse al Banco de Alimentos a más tardar **el día 10 de cada mes**. No completar los informes mensuales puede hacer que su agencia quede temporalmente inactiva, lo que significa que la cuenta de su agencia no podrá reservar ni programar citas hasta que se reciban los informes. Las agencias pueden enviar sus informes mensuales en línea iniciando sesión en la cuenta de Agency Express de su agencia y siguiendo las instrucciones que se indican a continuación.

TENGA EN CUENTA: Las estadísticas enviadas tarde o incompletas pueden hacer que su agencia no sea elegible para realizar pedidos de alimentos durante el mes.

Cómo

Tu agencia debería tener un sistema para rastrear la información básica que exige el Banco de Alimentos. El modelo de Formulario de Ingreso Mensual de Invitados ilustra la necesidad de registrar hogares, individuos y visitas cada mes para garantizar estadísticas precisas. Utilizar un formulario como este puede ayudarte a transferir fácilmente la información requerida a la página de estadísticas online del Banco de Alimentos. Si desea una copia electrónica del Formulario de Admisión Mensual de Invitados, contacte con un miembro del equipo de Programas de la Agencia.

¿Qué significan los números?

Despensa de alimentos: Individuos

Simplemente sumemos el número de personas en cada hogar y se reporta el total. Aunque un invitado visite tu programa varias veces en el mismo mes, solo se cuenta una vez aquí. Como regla general, el total de tus personas nunca puede ser menor que el número de tu hogar. Un hogar de una sola persona sigue contándose como hogar. Es opcional recopilar subgrupos, como adultos, niños y personas mayores, y estos no necesitan ser reportados individualmente.

No duplique el hogar, las nuevas familias ni los números individuales.

Despensa de alimentos: Hogares

Este es el número total de hogares que visitan tu programa cada mes. Aunque un hogar vaya a su programa varias veces al mes, aquí solo debería contarse una vez.

Dispensa de alimentos: Visitas de hogares

Este es el número total de veces que cada hogar visita tu programa durante el mismo mes. Este número es un **número DUPLICADO**. Como regla general, el número de visitas de los hogares nunca puede ser menos que el total de tu hogar, pero sí puede ser igual si tu agencia solo distribuye alimentos a los hogares una vez al mes.

Despensa de alimentos: Nuevas familias

Esto es opcional para recoger y puede ser útil para tu agencia a la hora de determinar cuánto alimento adquirir si ves un aumento constante de hogares. Aunque no pedimos este número específicamente, aun se debería incluir en el total de los hogares e individuos.

Comedores Comunitarios y Refugios: Comidas Totales

Este es un recuento duplicado del total de comidas servidas en su **comedor comunitario o refugio** durante el mes.

Programas de mochilas: Bolsas totales

Esto es un recuento duplicado del total de bolsas distribuidas en un mes.

Ejemplo: Formulario de admisión mensual de invitados

MONTH:		YEAR:					VISITS FOR MONTH					Total Household Visits	Notes
Head of Household Name	Address	New Family a	Senior	Adult	Child	Total Individuals in Household	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
Totals:													

Introduciendo estadísticas en línea

Paso 1: Accede al Portal de Agencias en nuestra web www.rifoodbank.org y luego haz clic en el botón amarillo [Pedidos Exprés de Agencia](#). Esto te llevará a la página de inicio de sesión donde enviarás tus estadísticas.

Paso 2: Inicia sesión con tus credenciales proporcionadas por el Banco de Alimentos.

Nombre de usuario = Cada comprador tendrá un nombre de usuario específico.

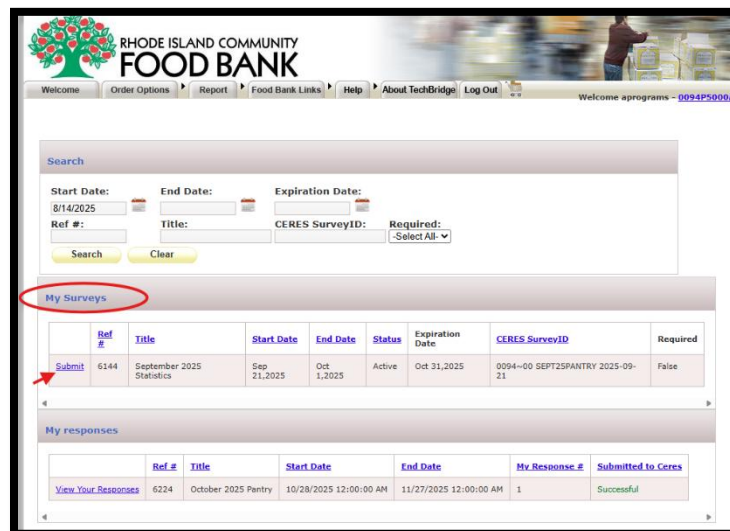
Contraseña = La contraseña predeterminada será Change12.

Código de programa = El código de programa será 0094 + P + tu número de agencia.
Ex. 0094P1234A

Paso 3: Una vez iniciado sesión, coloca el cursor sobre la pestaña donde dice Report (informes) y haz clic en Survey Management (Gestión de encuestas). Esta es la página donde introducirás estadísticas.



Paso 4: En My Surveys (mis encuestas) encuentra el título del mes para el que vas a enviar. Haz clic en Submit (enviar) para abrir el cuestionario de estadísticas/encuesta.



Paso 5: Introduce tus estadísticas. Una vez abierto, verás los campos en blanco para rellenar. Las preguntas que veas serán específicas para tu tipo de programa (despensas de alimentos, lugares de comidas (incluidos refugios) o programas de mochila). Si tienes más de un programa, tendrás que iniciar sesión e introducir estadísticas en la cuenta correspondiente.

The screenshot shows the 'September 2025 Statistics' reporting page. The title 'September 2025 Statistics' is circled in red. Below the title are four text input fields with the following questions: 'What is the total number of individuals served? *', 'What is the total number of households served? *', 'What is the number of household visits in the reporting period? *', and 'What is the number of NEW families served?'. Below these fields is a 'Comments' section with a large text area. A red arrow points to the 'Submit' button at the bottom left. A blue circular callout with a red arrow pointing to the comments field contains the text: 'Utiliza la sección de comentarios para introducir cualquier distribución o circunstancia especial (por ejemplo, cerrada por el mes)'.

En este ejemplo, estas preguntas son específicas para las Despensas de Alimentos.

Paso 6: Haz clic Submit (someter) para completar tu entrada de estadísticas.

Ten en cuenta que las estadísticas deben introducirse antes del día 10 de cada mes. También puedes editar tus estadísticas si ocurre un error hasta el día 10 de cada mes.