



# Formulario G: Informe sobre la Conferencia de Distrito

Febrero de 2008

Los comentarios y datos proporcionados en este informe serán de utilidad para ayudar a los futuros líderes distritales a planificar con éxito sus respectivas Conferencias de Distrito. Asimismo, el *Reglamento de RI* requiere que los gobernadores envíen este informe a fin de contar con datos exactos y detallados sobre las Conferencias de Distrito.

**En el curso de 30 días contados a partir de la fecha de la Conferencia de Distrito**, deberán enviar este informe, junto con los informes financieros del distrito correspondientes al año anterior, copias de las resoluciones aprobadas y copia de todas las decisiones adoptadas en la conferencia, a [cdsreports@rotary.org](mailto:cdsreports@rotary.org) o al representante de la Administración de Clubes y Distritos.

Nombre del gobernador \_\_\_\_\_

Distrito \_\_\_\_\_

Primer día de la conferencia \_\_\_\_\_

Último día de la conferencia \_\_\_\_\_

(día) (mes) (año)

(día) (mes) (año)

Lugar de celebración de la conferencia \_\_\_\_\_

## DOCUMENTOS ADJUNTOS

### 1. Marque las casillas correspondientes a los documentos que se adjuntan a este informe.

- Informes financieros del distrito del año pasado (Requerido en base a la normativa de la Directiva y el *Reglamento de RI*)
- Recomendaciones a la Directiva de RI
- Resoluciones del distrito
- Proyectos de enmienda o proyectos de resolución presentados ante el Consejo de Legislación
- Sumario de los proyectos de servicio ejemplares que se presentaron en la Conferencia de Distrito

## ASISTENCIA A LA CONFERENCIA

### 2. ¿Se ha celebrado esta conferencia en conjunción con otro distrito? Sí No

*(Si ha respondido afirmativamente, incluya el número de rotarios e invitados que acudieron de su distrito)*

### 3. Número total de participantes en el seminario \_\_\_\_\_

### 4. Número de clubes representados en la conferencia \_\_\_\_\_

### 5. Número total de rotarios del distrito que asistieron a la conferencia \_\_\_\_\_

### 6. Número total de invitados \_\_\_\_\_

### 7. ¿Cuántos participantes en programas de Rotary o La Fundación Rotaria asistieron a la conferencia? \_\_\_\_\_

### 8. ¿Cuántos rotaractianos e interactianos participaron en la conferencia? \_\_\_\_\_

*Continúa en la página siguiente*

## PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

El Comité de la Conferencia de Distrito planifica y promueve la conferencia. Usted puede nombrar subcomités para que le asistan con los arreglos de logística.

9. ¿Cuántos subcomités se nombraron para asistir al Comité de la Conferencia de Distrito? \_\_\_\_\_
10. ¿Cuántos rotarios de su distrito han servido en el comité o en los subcomités? \_\_\_\_\_
11. Marque en la casilla correspondiente todos los subcomités que se han formado para la planificación de la conferencia. (marque todo lo que corresponda)
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Premios          | <input type="checkbox"/> Programa      |
| <input type="checkbox"/> Banquetes        | <input type="checkbox"/> Promoción     |
| <input type="checkbox"/> Credenciales     | <input type="checkbox"/> Reception     |
| <input type="checkbox"/> Decoración       | <input type="checkbox"/> Inscripciones |
| <input type="checkbox"/> Espectáculos     | <input type="checkbox"/> Resoluciones  |
| <input type="checkbox"/> Evaluación       | <input type="checkbox"/> Macero        |
| <input type="checkbox"/> Exposiciones     | <input type="checkbox"/> Transporte    |
| <input type="checkbox"/> Finanzas         | <input type="checkbox"/> Lugar         |
| <input type="checkbox"/> Alojamiento      | <input type="checkbox"/> Votación      |
| <input type="checkbox"/> Material impreso | <input type="checkbox"/> Otro _____    |

## PROMOCIÓN DE LA CONFERENCIA

12. ¿Cuándo se inició la promoción de la Conferencia en la comunidad? (marque todo lo que corresponda)
- Durante la Conferencia de Distrito del pasado año
- Entre 7 y 12 meses de antelación
- Entre 2 y 6 meses de antelación
- Con un máximo de un mes de antelación
- Después de la Conferencia de Distrito
13. Indique la forma en la que ha promocionado la Conferencia de Distrito entre los rotarios para incrementar la asistencia (marque todo lo que corresponda)
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Envío de correspondencia       | <input type="checkbox"/> Otras reuniones distritales        |
| <input type="checkbox"/> Boletín mensual del gobernador | <input type="checkbox"/> Descuento por inscripción temprana |
| <input type="checkbox"/> Correo electrónico o sitio web | <input type="checkbox"/> La visita oficial a los clubes     |
| <input type="checkbox"/> La visita oficial a los clubes | <input type="checkbox"/> Otro _____                         |

## SEMINARIO DE CAPACITACIÓN PARA EL LIDERAZGO DISTRITAL

14. ¿Celebró el distrito el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital?  Sí  No
15. ¿Cuándo se celebró el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital?
- Junto con la conferencia  Como evento no relacionado con la conferencia
16. ¿Cuántos rotarios participaron en el seminario? \_\_\_\_\_
17. Número de clubes representados en el Seminario de Capacitación para el Liderazgo Distrital? \_\_\_\_\_

Gracias por cumplimentar esta evaluación. Conserve una copia en los archivos.