



## Subvención Distrital Simplificada Instrucciones respecto a los informes

Rellenar y enviar a:

La Fundación Rotaria

1560 Sherman Avenue, Evanston, IL, EE.UU. 60201

Fax: +1 847 556 2151; correo electr.: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

### Preparación y presentación de los informes sobre Subvenciones Distritales Simplificadas (SDS)

- 1<sup>er</sup> paso: Reunir los formularios de informe preparados sobre cada proyecto particular y revisarlos con cuidado. Es indispensable cumplimentar todas las secciones del formulario de informe sobre proyecto particular. Al tratarse de los proyectos patrocinados por los clubes, un socio del club deberá certificar el documento mediante su firma.
- 2<sup>o</sup> paso: De ser necesario, realizar el seguimiento con las personas de enlace del proyecto a fin de que proporcionen la información que falta en el informe o resuelvan los problemas de admisibilidad detectados cuando corresponda. Se recomienda consultar las directrices para la participación en SDS.
- 3<sup>er</sup> paso: Cumplimentar el *Informe resumido de la Subvención Distrital Simplificada*, incluida la lista de todos los proyectos (páginas 2 y 3 del presente documento).
- 4<sup>o</sup> paso: Remitir el *Informe resumido de la Subvención Distrital Simplificada* a La Fundación Rotaria, junto con los extractos bancarios pertinentes y los informes de cada proyecto particular. (Nota: Los informes sobre cada proyecto particular deberán presentarse siempre acompañados del *Informe resumido de la Subvención Distrital Simplificada*. No deberán remitirse a LFR por separado los informes sobre los proyectos específicos.)

Tenga presente los siguientes puntos:

- LFR requiere que los distritos presenten informes sobre las SDS en los que consten gastos admisibles por un total mínimo del 50% como mínimo de una SDS antes de que se emita el pago por concepto de otra SDS.
- Se debe presentar cada 12 meses un informe parcial durante la implementación del proyecto y un informe final dentro de los dos meses de haberse utilizado todos los fondos de la subvención. Sin embargo, no se recomienda que los distritos dejen transcurrir el lapso entero de los 12 meses entre el envío del informe parcial y el final. La presentación temprana de los informes permitirá a los distritos evitar demoras en el otorgamiento de futuras SDS.
- Los informes deberán presentarse imprescindiblemente utilizando el formulario incluido más adelante. Tras rellenarlo a máquina, saque una fotocopia y consérvela en sus archivos.
- Los clubes deberán guardar el original de todo recibo o comprobante emitido en relación con todos los gastos cubiertos con fondos de la subvención y deberán entregar copias de dichos documentos a las autoridades distritales, de conformidad con las leyes locales y durante un plazo mínimo de cinco años después de cerrado el expediente de la subvención. No deben enviarse los recibos o comprobantes a las oficinas de LFR, salvo indicación al contrario por el personal encargado.
- Si considera que el proyecto constituye un ejemplo digno de participación rotaria y merece ser difundido, considere la posibilidad de completar el formulario [¿Tiene algo interesante que contar a la Fundación?](#), disponible en el sitio web de RI. Siempre que sea posible, incluya fotos documentales en las que figuren los beneficiarios o se observe a los rotarios participando activamente en las tareas.



# Informe resumido de la Subvención Distrital Simplificada

Rellenar y enviar a:

La Fundación Rotaria

1560 Sherman Avenue, Evanston, IL, EE.UU. 60201

Fax: +1 847 556 2151; correo electr.: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

## Información sobre la subvención

(el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria deberá rellenar el formulario)

Subvención Distrital Simplificada N°: \_\_\_\_\_ Distrito patrocinador: \_\_\_\_\_

Informe interino  Informe final

Describa las lecciones aprendidas mediante la implementación de esta subvención e indique cómo los conocimientos adquiridos contribuirán a mejorar los futuros proyectos de subvenciones.

¿Qué repercusión ha tenido esta SDS en el distrito? Marque todas las opciones que correspondan.

- Ha aumentado la participación de los rotarios del distrito en los proyectos de Subvenciones Humanitarias.
- Se ha fortalecido la red internacional de contactos rotarios del distrito.
- Han aumentado las contribuciones anuales del distrito.
- Ha aumentado el número de socios de los clubes del distrito.
- Los rotarios del distrito tienen mayor conciencia de las necesidades de la comunidad.
- La participación en las SDS no ha repercutido de manera significativa en nuestro distrito.

Considerando su experiencia, sírvase formular sugerencias para mejorar el programa de SDS.

## Resumen financiero

Moneda: _____	Tipo de cambio: _____ = 1 USD	
	Moneda	Importe
Fondos recibidos en concepto de la SDS	_____	_____
Interés devengado sobre fondos de la SDS	_____	_____
Fondos de la SDS entregados a proyectos específicos	_____	_____
Fondos restantes de la SDS en la cuenta del distrito	_____	_____

## Observaciones importantes

- Según las normas establecidas por los fiduciarios, se ha de incluir copia del extracto bancario de la cuenta distrital donde consten las operaciones financieras pertinentes, con indicación clara de los asientos relacionados con la Subvención Distrital Simplificada (depósitos y retiros de fondos por parte del distrito).
- Cuando se trate de un informe final, de haber un saldo a favor del distrito inferior a 200 dólares, sírvase utilizarlo en los rubros admisibles hasta agotarse. Si el saldo es superior a 200 dólares, es **imprescindible** devolverlo a LFR para su reintegro al FDD disponible del distrito. [Advertencia: En la India, por disposición del gobierno, todos los fondos sin utilizar deben devolverse a la Oficina de Rotary International de Asia Meridional.]
- Para las subvenciones superiores a los 25.000 dólares, se requiere adjuntar al informe final el [Formulario de revisión financiera independiente anual](#).
- Si el proyecto incluye un fondo rotatorio de préstamos, deberá visitar el sitio web de Rotary ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) para descargar el documento [Subvenciones para fondos rotatorios de préstamos: Informes – Suplemento](#).

## Firma de certificación

En representación del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, certifico por la presente que los fondos de la Subvención Distrital Simplificada detallados en el presente informe se utilizaron de conformidad con las *Condiciones para el otorgamiento y la aceptación de Subvenciones Distritales Simplificadas*.

Nombre del presidente del Comité Distrital de LFR: \_\_\_\_\_

Firma del presidente del Comité Distrital de LFR : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Lista de proyectos particulares/específicos** (el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria deberá rellenar el formulario)

Adjunte a cada informe a LFR un resumen de los fondos de la subvención que fueron distribuidos a cada proyecto específico y destinados a gastos relacionados con los proyectos. Cerciérese de que los fondos de la SDS desembolsados siempre coincidan exactamente con aquellos asentados en el *Informe de proyecto específico* que se adjunta para cada uno.

Nº	Club Rotario	Descripción del proyecto	Fondos de SDS recibidos	Fondos de SDS desembolsados	<i>Informe de proyecto específico adjunto (Sí/No)</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
<b>TOTAL</b>					

## Informe de proyecto específico

Remita este formulario, debidamente cumplimentado, al presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria. No lo envíe directamente a La Fundación Rotaria.

Club Rotario: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Informe interino  Informe final

### Descripción del proyecto

1. Describa el proyecto: la labor realizada, el lugar donde se llevó a cabo y cuándo se implementó. De ser éste un informe interino, ¿qué más queda por hacer?

2. ¿Cuántas personas se beneficiaron del proyecto? \_\_\_\_\_

3. ¿Quiénes son los beneficiarios, cómo influyó en sus vidas el proyecto y qué asistencia humanitaria se brindó?

4. ¿Cuántos rotarios participaron en el proyecto? \_\_\_\_\_

5. ¿Cuáles fueron sus funciones? Cite dos ejemplos, por lo menos, sin incluir los aportes económicos al proyecto

6. Si participó en el proyecto una organización colaboradora, ¿qué funciones cumplió ésta?

### Informe financiero (El distrito deberá conservar los recibos/comprobantes de todo gasto en que se incurra durante un mínimo de cinco años.)

Moneda: \_\_\_\_\_ Tipo de cambio: \_\_\_\_\_ = 1 USD

7. Fondos recibidos para la ejecución del proyecto

Fuentes de financiación para el proyecto	Moneda	Importe
1. Fondos de la Subvención Distrital Simplificada recibidos del distrito		
2. Otros fondos (desglosar)		
3.		
<b>Total de fondos recibidos para el proyecto</b>		

8. Gastos/desembolsos (Incluya todo dato específico pertinente; añada renglones, si fuera necesario.)

Partidas del presupuesto	Proveedor	Moneda	Importe
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Total de gastos por concepto del proyecto</b>			

### Certificación y firma autorizada

Mediante mi firma en el presente documento confirmo que, a mi leal saber y entender, los fondos de la Subvención Distrital Simplificada se utilizaron de acuerdo con la normativa estipulada por los fiduciarios y que toda la información aquí incluida es fiel y exacta. Entiendo que las fotografías remitidas con este informe no se devolverán y pasarán a ser de propiedad de Rotary International. Certifico que poseo todos los derechos (incluidos los derechos de autor) sobre dichas fotografías, y por la presente traspaso a RI y LFR, en forma irrevocable y libre de regalías, los derechos de autor, a fin de que utilicen dichas fotografías en cualquier momento, en cualquier parte del mundo, de la manera que consideren apropiada y a través de cualquier medio de difusión presente o futuro (incluidos, entre otros, sitios web, revistas, folletos, panfletos, exhibiciones y todo otro material promocional de RI y LFR).

Firma de certificación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, cargo en Rotary y nombre del club rotario (con letra de imprenta) \_\_\_\_\_

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria deberá rellenar los espacios a continuación:

Subvención Distrital Simplificada N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

Informe de proyecto específico N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_