



Subvención Distrital Simplificada

Instrucciones respecto a los informes

Rellenar y enviar a:

La Fundación Rotaria

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

Fax: +1 847 866 9759; correo elect.: grants@rotary.org

- 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.
- Si el importe otorgado inicialmente para la Subvención Distrital Simplificada (SDS) fue superior a los 25.000 dólares, también se requiere practicar cada 12 meses una revisión o auditoría independiente de los registros financieros correspondientes y otra, dentro de los dos meses de haberse utilizado todos los fondos de la subvención.
- Guarde una copia de cada informe para sus propios registros, junto con todos los recibos/comprobantes de gastos efectuados, durante tres años, como mínimo, tras el cierre del expediente de la subvención.
- No envíe los recibos a LFR, salvo indicación en contrario.
- Si los fondos de la SDS se utilizaron para costear más de un proyecto, rellene un formulario de informe por cada proyecto individual.
- Para fines de uniformidad, rogamos utilizar solamente una moneda en todo el informe. Generalmente, utilizará la moneda de su país.
- Según las normas establecidas por el Consejo de Fiduciarios, deberá adjuntar al informe una copia del extracto bancario, con indicación de los asientos relacionados con la Subvención Distrital Simplificada.
- Informe final: de haber un saldo a favor del distrito inferior a 200 dólares, utilícelo para cubrir rubros admisibles del proyecto. Si el saldo es superior a 200 dólares, la suma correspondiente deberá devolverse a LFR para su reintegro al FDD del distrito.**
- Si considera que el proyecto constituye un ejemplo loable de participación rotaria y que debe ser publicado, sírvase completar el formulario titulado *RI Newstip Form* en la página web de RI www.rotary.org. Siempre que sea posible, incluya fotos documentales en las que figuren los beneficiarios o se observe a los rotarios participando activamente en las tareas.



Subvenciones Distritales Simplificadas

Informe para La Fundación Rotaria

Cumplimente y remita a:

The Rotary Foundation

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

Fax : +1 847 866 9759, Correo electr.: grants@rotaryintl.org

Información sobre los fondos acumulativos de la subvención

(los recuadros se expanden al escribir)

Subvención Distrital Simplificada No.: _____

Distrito patrocinador: _____

Período del informe:
de/del _____ a/al _____

Informe interino Informe final

Preguntas sobre la actividad distrital

1. Describa el procedimiento utilizado por el distrito para elegir los proyectos y distribuir los fondos de la Subvención Distrital Simplificada (SDS).

2. Describa los aspectos positivos y negativos del proyecto (o los proyectos) implementado(s) con esta subvención y la forma en que éstos servirán de guía para los futuros proyectos.

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

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

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

Resumen de los fondos de la subvención

(Sírvase utilizar una sola moneda en todo el informe.)

	Moneda	Importe
5. Fondos recibidos en concepto de la SDS	_____	_____
6. Interés devengado sobre fondos de la SDS	_____	_____
7. Fondos de la SDS entregados a proyectos específicos*	_____	_____
8. Fondos restantes de la SDS en la cuenta del distrito	_____	_____

*Sírvase cumplimentar el cuadro sinóptico de los proyectos que se adjunta al presente formulario.

9. Según las normas establecidas por los fiduciarios, se ha de incluir copia del extracto bancario, como constancia de las transacciones financieras pertinentes. Indique cuáles son los asientos relacionados con la Subvención Distrital Simplificada.

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.**

10. 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*. Todos los recibos originales de los gastos incurridos se archivarán durante tres años, al menos, por si fuera necesaria una auditoría.

Nombre del presidente del Comité Distrital de LFR: _____

Firma del presidente del Comité Distrital de LFR: _____ Fecha: _____

**Subvención Distrital
Simplificada №**

Informe de proyecto individual №

Esta sección deberá rellenarse por rotarios. Remita este formulario al funcionario distrital que corresponda.

Club Rotario de : _____

Nombre del proyecto: _____

Informe interino Informe final

Descripción del proyecto

1. Describa brevemente el proyecto: la labor realizada, el lugar donde se llevó a cabo, el marco de tiempo de su implementación y quiénes fueron los beneficiarios.

2. ¿Cuántos rotarios participaron en el proyecto? _____

3. ¿Cuál fue su función? Proporcione un mínimo de dos ejemplos de la labor realizada por los rotarios.

4. ¿Cuántos beneficiarios del proyecto son personas no afiliadas a Rotary? _____

5. ¿Cuáles son los beneficios a largo plazo que el proyecto reportará a la comunidad?

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.)

7. Fondos recibidos para la ejecución del proyecto Importe

1. Fondos de la Subvención Distrital Simplificada recibidos del distrito	
2. Otros fondos (desglosar)	
3.	
Total de fondos recibidos	

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

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
Total de fondos desembolsados	

9. 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. Se entregaron a las autoridades distritales los recibos por concepto de todo gasto efectuado con fondos de la subvención. Asimismo, 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: _____

Su nombre, cargo en Rotary y
nombre del club rotario (con letra
de imprenta)
