



## Documento para notificar actividades reembolsables del cónyuge

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

Sírvase llenar un documento por cada tarea o evento en el que participó y adjúntelos a la declaración de gastos.

### Reuniones y programas

**Ubicación** \_\_\_\_\_

**Fecha(s)** \_\_\_\_\_

**Propósito:** \_\_\_\_\_

Por favor, indique las actividades que desarrolló:

- |                          |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Pronunciar un discurso                |
| <input type="checkbox"/> | Presidir un grupo de discusión        |
| <input type="checkbox"/> | Participar en un grupo de discusión   |
| <input type="checkbox"/> | Preparar materiales para programas    |
| <input type="checkbox"/> | Preparar materiales para espectáculos |
| <input type="checkbox"/> | Preparar materiales para instrucción  |
| <input type="checkbox"/> | Otras                                 |

### Medios de difusión

**Fecha(s)** \_\_\_\_\_

**Prensa** \_\_\_\_\_

**Televisión** \_\_\_\_\_

### Recaudación de fondos

**Ubicación** \_\_\_\_\_

**Fecha(s)** \_\_\_\_\_

**Propósito:** \_\_\_\_\_

### Representante del presidente

**Ubicación** \_\_\_\_\_

**Fecha(s)** \_\_\_\_\_



## Documento para notificar actividades reembolsables del cónyuge

### Trabajo voluntario

Ubicación \_\_\_\_\_

Fecha(s) \_\_\_\_\_

Propósito: \_\_\_\_\_

Por favor, indique las actividades que desarrolló:

- Visitas a proyectos rotarios
- Evaluación de las necesidades de niños o ancianos para futuros proyectos
- Otras

### Asistencia al cónyuge – Tareas de oficina

Asistencia al cónyuge, quien es un funcionario general de RI, en las siguientes tareas:  
(Ejemplos):

- Atención de teléfono, fax, correo electrónico
- Trabajo de dactilografía o en computadora
- Confirmación o cambio de reserva de pasajes diversos
- Cambio de moneda
- Otras
- Tiempo utilizado:
- Propósito:

**Otras:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_