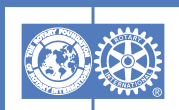


# MANUAL DE SUBVENCIONES COMPARTIDAS



“No puedo describir la magnitud de nuestro agradecimiento por lo que ustedes han hecho aquí. Nuestros hijos crecerán con el recuerdo de la buena obra de los rotarios”.

— STANIS BAI, LÍDER COMUNITARIO DE ULAMONA, PAPÚA NUEVA GUINEA,  
EXPRESANDO LA GRATITUD DE LA COMUNIDAD POR EL SISTEMA DE AGUA POTABLE INSTALADO POR  
ROTARIOS AUSTRALIANOS Y JAPONESES, AYUDADOS POR UNA SUBVENCIÓN COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN

## TÉRMINOS Y SIGLAS USADOS EN ESTE MANUAL

BENEFICIARIO: RECEPTOR DE BIENES O SERVICIOS

ORGANIZACIÓN COLABORADORA: ENTIDAD QUE PARTICIPA DIRECTAMENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO, APORTANDO SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA TÉCNICA Y SU AYUDA EN FUNCIONES DE COORDINACIÓN

FDD: FONDO DISTRITAL DESIGNADO

PSDS: PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE SUBVENCIONES

CDFR: COMITÉ DISTRITAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

COLABORADOR ANFITRIÓN: EL CLUB O DISTRITO ROTARIO EN EL PAÍS SEDE DEL PROYECTO

COLABORADOR DEL EXTERIOR: EL CLUB O DISTRITO ROTARIO DE FUERA DEL PAÍS SEDE DEL PROYECTO

PERSONA DE ENLACE PRINCIPAL: SOCIO DEL CLUB O ROTARIO DEL DISTRITO COLABORADOR QUE OFICIA COMO PRINCIPAL CONTACTO ENTRE LFR Y LOS COLABORADORES DEL PROYECTO

PROVEEDOR: LA ENTIDAD QUE SUMINISTRA LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS CON LOS FONDOS

<b>CAPÍTULO 1</b>	<b>CÓMO INICIAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE UNA SUBVENCIÓN COMPARTIDA</b>	
	¿Qué son las Subvenciones Compartidas? .....	2
	Tramitación de Subvenciones Compartidas .....	2
	Ciclo de tramitación de Subvenciones Compartidas.....	3
	Solicitudes de Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso....	3
	Normativa y requisitos para obtener Subvenciones Compartidas .....	3
	Requisitos para el otorgamiento de Subvenciones Compartidas .....	3
	Rubros admisibles y no admisibles .....	4
	Participación de los rotarios.....	5
	Contribuciones de los colaboradores.....	5
	Informes.....	6
	Plazos .....	6
	Organizaciones colaboradoras .....	6
	Responsabilidades del Comité Distrital de La Fundación Rotaria.....	6
	Responsabilidades del presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones .....	7
	Cómo encontrar un colaborador .....	7
	Custodia de los fondos de LFR.....	8
<b>CAPÍTULO 2</b>	<b>CÓMO COMPLETAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE UNA SUBVENCIÓN COMPARTIDA</b>	
	Descripción del proyecto.....	10
	Patrocinadores del país sede del proyecto y del exterior .....	11
	Presupuesto del proyecto.....	12
	Financiación del proyecto .....	13
	Planificación del proyecto .....	14
	Subvenciones otorgadas por concurso.....	15
	Autorizaciones .....	16
	Organizaciones colaboradoras .....	17
	Informe final.....	18
	Certificación del presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones .....	19
	Lista de verificación .....	20
<b>CAPÍTULO 3</b>	<b>TRÁMITES POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN</b>	
	Carta de notificación del otorgamiento de una Subvención Compartida.....	22
	Convenio de Subvención Compartida .....	23
	Formulario de información para la emisión del pago de Subvención Compartida.....	24
	Formulario para solicitar reconocimiento/ notificar contribuciones .....	25
	Plan de gastos para subvenciones abonadas en cuotas.....	26
	Implementación del proyecto .....	27

---

CAPÍTULO 4	CÓMO PREPARAR INFORMES DE SUBVENCIONES COMPARTIDAS	
	Información sobre el proyecto .....	30
	Descripción del proyecto.....	31
	Participación y supervisión rotaria .....	32
	Beneficios reportados a la comunidad .....	33
	Informe financiero.....	34
	Información adicional.....	35
ANEXOS		
A.	Normas de La Fundación Rotaria .....	38
	Crecimiento demográfico y desarrollo.....	38
	Normas para el uso del nombre y el emblema de Rotary.....	38
	Otras normas de La Fundación Rotaria.....	39
B.	Evaluación de las necesidades de la comunidad.....	40
C.	Revisión financiera independiente .....	42
D.	Fondo rotatorio de préstamos y microcrédito .....	43
E.	Modelo de solicitud de Subvención Compartida con los datos completos.....	44
F.	Modelo de informe completo de Subvención Compartida.....	53
G.	Lista de recursos para las Subvenciones Compartidas .....	57



CÓMO INICIAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE  
UNA SUBVENCIÓN COMPARTIDA

## ¿Qué son las Subvenciones Compartidas?

Las Subvenciones Compartidas se utilizan para financiar proyectos internacionales de índole humanitaria emprendidos por los clubes rotarios o distritos de por lo menos dos países (un país copatrocinador del exterior y el país sede del proyecto), los cuales deben trabajar en conjunto en la planificación, implementación y culminación del proyecto. Las Subvenciones Compartidas tienen como propósito dotar de fondos a proyectos de servicio humanitario relativamente pequeños e irrepetibles. Se otorgan subvenciones para una amplia gama de proyectos, en áreas tales como la agricultura, los recursos hídricos, atención de la salud y equipamiento médico, lucha contra las enfermedades, proyectos de ayuda a discapacitados, alfabetización y aprendizaje de aritmética, y la capacitación educativa y laboral. Los proyectos deben contar con la participación directa y personal de los rotarios.

Estas subvenciones se dividen en dos categorías: Subvenciones Compartidas y Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso. Las Subvenciones Compartidas se adjudican por importes de US\$5.000 a US\$25.000. Las Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso suministran fondos desde US\$25.001 hasta US\$150.000 (en la página 3 se ofrece mayor información sobre las Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso).

La financiación de Subvenciones Compartidas se basa en el envío de contribuciones por parte de los patrocinadores rotarios del proyecto. La Fundación aportará en forma paralela US\$0,50 por cada US\$1,00 de contribuciones en efectivo y US\$1,00 por cada US\$1,00 aportado con cargo al FDD (*SHARE*).

## Tramitación de Subvenciones Compartidas

La tramitación de Subvenciones Compartidas comprende las fases siguientes.

### Diseño del proyecto

- El patrocinador de la sede del proyecto determina las necesidades de la comunidad. (Consultar el anexo B para la evaluación de las necesidades de la comunidad.)
- Se localiza un copatrocinador del exterior para el proyecto (ver en la página 7 sugerencias para hallar un copatrocinador).

- Los copatrocinadores del proyecto colaboran para planificar el proyecto y elaborar su presupuesto.

### Solicitud

- Los copatrocinadores del proyecto remiten el formulario de *Solicitud de Subvención Compartida*, debidamente llenado, a La Fundación Rotaria (LFR).
- LFR acusa recibo de la solicitud y le asigna un número.
- El personal a cargo del Programa de Subvenciones Humanitarias revisa la solicitud y contacta con los copatrocinadores en caso de precisar información adicional.

### Decisión

- El personal a cargo de las Subvenciones Humanitarias remite la solicitud al Consejo de Fiduciarios de LFR para su análisis y decisión posterior.
- Se notifica a los copatrocinadores del proyecto la decisión de los fiduciarios. Si se aprueba la subvención, las personas de enlace principales recibirán la “carta de notificación” en la que se da a los copatrocinadores las instrucciones para la tramitación del pago.

### Implementación

- Los copatrocinadores del proyecto cumplen los requisitos de solicitud de fondos.
- LFR emite los fondos de la subvención.
- Los copatrocinadores ponen en marcha el proyecto.
- Los copatrocinadores remiten los informes parciales reglamentarios por lo menos una vez al año hasta la conclusión del proyecto.
- Los copatrocinadores del proyecto presentan el informe final dentro de los dos meses posteriores a la conclusión del proyecto.
- LFR procede a cerrar el expediente de la Subvención Compartida.

A fin de agilizar la tramitación de la solicitud es menester presentar las solicitudes de manera oportuna, con los datos completos y toda la información requerida. El Subcomité Distrital de Subvenciones puede ayudarle con estos trámites.

## Ciclo de tramitación de Subvenciones Compartidas

Este ciclo ha sido establecido por los fiduciarios para que los clubes y distritos rotarios y el personal de LFR cuenten con un sistema para la tramitación y el otorgamiento de Subvenciones Compartidas y la redacción de los informes correspondientes.

1 de julio – 31 de marzo: los clubes y distritos rotarios presentan las solicitudes\*

1 de agosto – 15 de mayo: LFR aprueba las solicitudes

*\*Toda solicitud recibida después del 31 de marzo será devuelta a los patrocinadores, quienes podrán actualizarla y volver a remitirla el siguiente año rotario.*

## Solicitudes de Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso

Las solicitudes de US\$25.001 o más de LFR entran en la categoría de Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso. El Consejo de Fiduciarios de LFR considera las solicitudes de Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso dos veces al año, en sus reuniones de octubre y abril.

Plazo para la presentación de solicitudes	Decisión de los fiduciarios
1 de agosto	Reunión de los fiduciarios de octubre/noviembre
1 de enero	Reunión los fiduciarios de marzo/abril

Si el importe de la subvención solicitada es de US\$25.001 o mayor, se deberá incluir el cuestionario para evaluar las necesidades de la comunidad (consultar el anexo B para la evaluación de las necesidades de la comunidad). Esta evaluación deberá demostrar en qué medida el proyecto propuesto:

- Cuenta con la participación de la comunidad beneficiaria.
- Es viable y será mantenido por la comunidad beneficiaria después que los fondos de la subvención se hayan utilizado.

## Normativa y requisitos para obtener Subvenciones Compartidas

### Requisitos para el otorgamiento de Subvenciones Compartidas

Las Subvenciones Compartidas deberán contribuir a reforzar la red de servicio de Rotary, mediante la labor mancomunada de clubes y distritos de distintos países para implementar proyectos iniciados por los clubes rotarios de la sede del proyecto con el fin de promover el desarrollo sustentable. Los fondos de las subvenciones deberán:

- Utilizarse para abordar una carencia de índole humanitaria a fin de beneficiar a una comunidad necesitada.
- Contar con una significativa participación de los rotarios y poner de manifiesto de manera visible la participación de Rotary.
- Reportar beneficios a la comunidad entera.
- No aportar beneficio alguno a un rotario, empleado de un club, distrito u otra entidad rotaria o de Rotary International; ni al cónyuge, descendiente directo (hijo o nieto por consanguinidad y cualquier hijo adoptado legalmente), cónyuge de un descendiente directo, o ascendiente (padre, madre o abuelos por consanguinidad) de un rotario en vida o empleado en vida de una entidad rotaria.
- No implicar responsabilidad por parte de LFR o Rotary International por otro concepto que no fuera el desembolso de la subvención.
- Evitar brindar apoyo excesivo a un solo beneficiario, organización colaboradora o proyecto.

La tabla siguiente enumera los rubros autorizados y no autorizados para obtener fondos de Subvenciones Compartidas.

## Rubros admisibles y no admisibles

<b>GASTOS ADMISIBLES</b>	<b>GASTOS NO ADMISIBLES</b>
Préstamos rotatorios o microcréditos	Establecimiento de un fondo permanente, fideicomiso o cuenta de largo plazo que devengue intereses
Alquiler o arriendo de edificios o terrenos para actividades del proyecto	Compra de terrenos o edificios
Construcción de elementos de infraestructura tales como vías de acceso, pozos de agua, tanques, presas o diques, puentes, letrinas, servicios sanitarios e instalaciones para suministro de agua y otras estructuras similares	Construcción o restauración de estructuras en las que las personas vivan, trabajen o realicen actividades lucrativas, tales como edificios, contenedores y casas rodantes, o lleven a cabo actividades de manufacturación, procesamiento, mantenimiento o almacenamiento, incluida la provisión de nuevos servicios o la renovación de instalaciones
Compra de equipos y aparatos	Instalaciones eléctricas o de plomería en el interior de un edificio
Gastos por concepto de mano de obra a corto plazo o contratado para la implementación del proyecto	Pagar sueldos, salarios, estipendios u honorarios de ninguna persona que trabaje en una organización colaboradora o beneficiaria de un proyecto
Gastos administrativos por actividades del proyecto	Todo gasto administrativo de otra organización
Educación primaria y secundaria, matrícula, transporte	Sufragar actividades educativas superiores al nivel de escuela secundaria, o programas de investigación o de desarrollo personal o profesional
Viajes internos	Viajes internacionales (con excepción de las Subvenciones para Servicio Voluntario y las Subvenciones 3-H)
Egresos desglosados y detallados	Gastos varios e imprevistos
Ayuda a víctimas de minas terrestres	Remoción de minas terrestres
Gastos de publicidad tales como anuncios en los periódicos, impresión de folletos, pósters o volantes para informar a la comunidad sobre la disponibilidad de cierto servicio	Emblemas y carteles rotarios
Vacunas para campañas de inmunización, siempre que se cumplan los criterios, procedimientos y normas del programa PolioPlus y la Organización Mundial de la Salud	Transporte de vacunas a mano a través de fronteras internacionales
Proyectos patrocinados por Rotary que no hayan comenzado o concluido	Proyectos ya emprendidos y en marcha, proyectos vigentes, actividades patrocinadas principalmente por organizaciones no rotarias o proyectos ya concluidos
Educación sobre salud prenatal y atención materno infantil	Compra y distribución de dispositivos anticonceptivos y equipos de ultrasonido para la determinación del sexo del feto
Mercaderías de carácter humanitario presupuestadas y desglosadas	Donaciones directas de fondos o no especificadas a un beneficiario u organización colaboradora
Actividades humanitarias o de servicio que benefician a una comunidad necesitada	Actividades de recaudación de fondos, gastos relacionados con eventos rotarios como conferencias de distrito o celebración de aniversarios, o actividades de esparcimiento que no conlleven un aspecto humanitario
Actividades civiles no religiosas que benefician a una comunidad necesitada	Proyectos que apoyen actividades puramente religiosas en iglesias y otros lugares para el culto



### Participación de los rotarios

Todo proyecto de Subvenciones Compartidas deberá contar con la participación directa y significativa de ambos clubes o distritos copatrocinadores, siendo éstos responsables ante LFR de la implementación del proyecto y la presentación de los informes reglamentarios. Se deberá informar a LFR respecto a las actividades rotarias relacionadas con el proyecto de Subvención Compartida. Las actividades que se requieren de los rotarios copatrocinadores son las siguientes:

Para las Subvenciones Compartidas (de US\$5.000 a US\$25.000):

- Mantenerse en comunicación y diálogo durante todo el tiempo que dure la implementación del proyecto.
- Los copatrocinadores de la sede del proyecto y del exterior han de nombrar sendos comités de tres rotarios como mínimo.
- Evaluar conjuntamente las carencias de la comunidad beneficiaria y planificar el proyecto.
- Redactar un párrafo en la solicitud de Subvención Compartida para describir someramente toda participación no financiera programada.
- Visitar la sede del proyecto, según se considere necesario.
- Administrar los fondos de la subvención y supervisar el proyecto.

Para las Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso (de US\$25.001 a US\$150.000): Además de todo lo antedicho se deberá:

- Realizar y presentar una evaluación de las necesidades de la comunidad.
- Suministrar información en la que se explique de qué modo el proyecto es viable y cómo se mantendrá.
- Presentar constancia de la participación y solidaridad de la comunidad.

Se sugiere que ambos clubes o distritos rotarios copatrocinadores participen en las actividades adicionales que se indican a continuación:

- Diseñar el proyecto o ayudar a trazar los planes para su implementación.
- Administrar el proyecto en la sede.
- Proporcionar asesoría técnica para la implementación del proyecto.
- Formar Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC), a fin de apoyar determinados aspectos del proyecto.
- Proporcionar servicio voluntario e impartir capacitación a voluntarios.
- Efectuar donaciones u organizar campañas destinadas a obtener donaciones de dinero, bienes y servicios para continuar el proyecto o ampliarlo.

- Desempeñar funciones de enlace con dependencias gubernamentales y funcionarios de aduanas.
- Enviar representantes al comité principal del proyecto instituido en colaboración con las organizaciones participantes y las entidades oficiales.
- Promover el proyecto ante los medios de difusión locales y en reuniones rotarias de distrito o zona.
- Trabajar con la comunidad beneficiaria del proyecto, o aportar conocimientos técnicos y profesionales en la sede del proyecto.
- Asistir a los eventos y ceremonias importantes relacionados con el proyecto.
- Disponer el envío de materiales, equipos o suministros al país del proyecto.

### Contribuciones de los colaboradores

La siguiente información se aplica a todas las contribuciones efectuadas por los copatrocinadores:

- Las aportaciones de los copatrocinadores de Subvenciones Compartidas se consideran donaciones con destino fijo a LFR y no se incluyen en los totales de las contribuciones del distrito.
- Se otorgará crédito para el reconocimiento Socio Paul Harris (SPH) solamente a las contribuciones de los copatrocinadores remitidas a LFR, las oficinas de RI o los agentes de finanzas de RI correspondientes; no se otorgará crédito para el reconocimiento SPH por contribuciones de los copatrocinadores remitidas directamente al proyecto.
- Las contribuciones de los copatrocinadores que sobrepasen el monto estipulado en el convenio de Subvención Compartida y se remitan a LFR, las oficinas de RI o los agentes de finanzas de RI correspondientes se acreditarán como contribuciones anuales y no se enviarán al proyecto. Dichas contribuciones se incluirán en el monto de las contribuciones del distrito.
- Las aportaciones que se remitan a LFR antes de que los fiduciarios aprueben la Subvención Compartida podrían no estar disponibles para una subvención específica.
- Una porción significativa de las contribuciones deberá provenir de fuera del país sede del proyecto.
- Las aportaciones directas de fondos reciben una contribución paralela a razón de 0,5 a 1 (50 centavos de dólar por cada dólar aportado); las aportaciones realizadas con cargo al FDD en el marco de *SHARE* obtienen una contribución paralela de 1 a 1 (un dólar por cada dólar aportado).
- Los presupuestos de los proyectos podrán ser complementados con fondos de fuentes no rotarias; no obstante, LFR no efectuará contribuciones paralelas basadas en la cuantía

de dichos fondos. LFR solamente aportará fondos equivalentes a la cuantía de los fondos contribuidos por los clubes y distritos rotarios. Asimismo, LFR no efectuará aportaciones equivalentes al valor de ninguno de los bienes o servicios donados al proyecto.

- Todos los patrocinadores del país sede del proyecto deben efectuar una contribución mínima de US\$100 (en efectivo o FDD).
- Si una Subvención Compartida se cancela, las contribuciones en efectivo se reasignarán al Fondo de Contribuciones Anuales para Programas.

### Informes

Se requiere la presentación de informes parciales que detallen los progresos realizados, por lo menos cada 12 meses durante toda la implementación del proyecto. El informe final debe presentarse dentro de los dos meses posteriores a la conclusión del proyecto.

Se devolverán sin tramitar al copatrocinador de la sede del proyecto todas las solicitudes nuevas, si los patrocinadores del proyecto no hubieran suministrado los correspondientes informes parciales sobre la marcha del proyecto de Subvención Compartida en curso o tuvieran pendiente la presentación de informes finales. Esto afectará tanto a los patrocinadores de la sede del proyecto como a los del exterior.

Para las subvenciones de US\$25.001 o mayores, o cuando así se disponga específicamente, se requerirá una auditoría independiente anual (véase la página 42 para más información).

### Plazos

LFR ha establecido los plazos para el pago y la implementación de Subvenciones Humanitarias. Las solicitudes de Subvenciones Compartidas deberán completarse y ser aprobadas dentro de los seis meses posteriores a su recepción por parte de LFR. Los pagos requeridos correspondientes a Subvenciones Compartidas aprobadas deberán hacerse efectivos dentro de los seis meses posteriores a su aprobación. Si un proyecto de Subvención Compartida pagada no se implementa dentro de los 12 meses, la subvención podrá ser cancelada.

### Organizaciones colaboradoras

Los proyectos que se ejecuten en colaboración con otra organización deberán ajustarse a las siguientes normas:

- Los rotarios patrocinadores deberán demostrar fehacientemente que los clubes o distritos rotarios participantes emprenden, supervisan y dirigen el proyecto, y que los rotarios participan de manera personal en el proyecto, dedicando su tiempo y recursos.

- El club o distrito rotario de la localidad sede del proyecto deberá estar familiarizado con la organización colaboradora y presentar una carta de recomendación en la cual se haga constar que ésta es una entidad acreditada, seria y responsable, debidamente registrada, que funciona de conformidad con las leyes del país sede del proyecto.
- La organización colaboradora deberá remitir una carta en la que confirme que participará y cooperará en todas las gestiones de revisión financiera relacionadas con el proyecto.
- Podrá otorgarse un máximo de ocho subvenciones por año rotario a proyectos implementados con una organización colaboradora.

### Responsabilidades del Comité Distrital de La Fundación Rotaria

El Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR) está integrado por un grupo de experimentados y dedicados rotarios que colaboran con el gobernador a fin de instruir, motivar e inspirar a los rotarios a participar en los programas auspiciados por la Fundación y las actividades de recaudación de fondos en pro de ésta en el ámbito del distrito. El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR) es la persona del distrito experta en todos los asuntos relacionados con la Fundación y actúa como enlace principal entre LFR y los rotarios de los clubes.

Específicamente, en relación con las Subvenciones Compartidas, el presidente del CDFR deberá:

- Colaborar con los miembros del CDFR para determinar la distribución del Fondo Distrital Designado (FDD), autorizar con su firma toda utilización de FDD, y mantener registros precisos que muestren los proyectos a los cuales se hayan asignado partidas de FDD y las subvenciones aprobadas.
- Facilitar a los clubes del distrito la presentación completa y oportuna de los informes correspondientes a todas las Subvenciones Compartidas que deben remitir a LFR.
- Colaborar con los miembros del Subcomité Distrital de Subvenciones en la supervisión y custodia de los fondos en el ámbito del distrito, a fin de promover el cumplimiento de los requisitos del Programa de Subvenciones Humanitarias y garantizar que todo problema se reporte de inmediato a LFR.

## Responsabilidades del Subcomité Distrital de Subvenciones

El Subcomité Distrital de Subvenciones tiene la responsabilidad de asistir a los clubes a desarrollar formas de participar en proyectos de servicio internacionales. El subcomité asesora a los clubes y distritos sobre los tipos de subvenciones que pueden ayudarlos a implementar sus proyectos. El subcomité sirve como fuente de consulta local para los rotarios interesados en aprovechar las subvenciones de LFR, explicándoles los criterios aplicables y los plazos de presentación y ayudando a los clubes a desarrollar proyectos con buenos resultados. El papel del presidente del subcomité es guiar y asistir a los clubes rotarios a través de la tramitación de la Subvención Compartida, desde la presentación de la solicitud hasta la culminación del proyecto.

Específicamente, en relación con las Subvenciones Compartidas, el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones deberá:

- Examinar todas las solicitudes de subvenciones patrocinadas por los clubes y el distrito mismo, y certificar con su firma que dichas solicitudes tengan los datos completos y correctos antes de remitirlas a LFR.
- Autorizar las Subvenciones Compartidas patrocinadas por el distrito.
- Llevar el registro de las actividades referidas a subvenciones en el ámbito del distrito.
- Colaborar con los miembros del CDFR para determinar la distribución del FDD.
- Recomendar la observación de las más elevadas normas de conducta con respecto a la custodia y la transparencia absoluta de la contabilidad de los fondos de Subvenciones Compartidas. Lo anterior incluye la tarea de cooperar con el CDFR a fin de estimular y apoyar la remisión oportuna de los informes a LFR por parte de los patrocinadores de todas las subvenciones aprobadas.

## Cómo encontrar un colaborador

Los rotarios preguntan con frecuencia si La Fundación Rotaria puede simplificar para su club o distrito rotario la tarea de encontrar un colaborador para su proyecto. Aunque LFR no cuenta actualmente con un programa para poner en contacto a los colaboradores interesados, ha formulado varias sugerencias que ayudarán a su club a encontrar un copatrocinador.

- Dé a conocer al gobernador de distrito electo (GDE) sus propuestas de proyectos. El GDE asistirá a la Asamblea Internacional y tendrá la oportunidad de comentar con otros GDE la posibilidad de hermanarse para implementar un proyecto.

- Informe a los rotarios del distrito que tengan planes de asistir a la Convención de RI sobre los posibles proyectos para los cuales los clubes o el distrito necesiten colaboradores. Durante la Convención, los rotarios de su localidad podrían analizar junto con otros asistentes las posibilidades de colaboración en diferentes proyectos.
- El distrito cuenta con la oportunidad de enviar a otro país un equipo de Intercambio de Grupos de Estudio (IGE). Suministre información a los integrantes del equipo sobre los posibles proyectos para los cuales su club o distrito busca un colaborador del exterior, a fin de que éstos puedan hablar sobre el proyecto con los rotarios anfitriones. Cuando su distrito reciba a un equipo visitante de IGE, proporcioneles a los miembros información sobre posibles proyectos a fin de que éstos, una vez en su país de origen, puedan transmitir sus ideas a otros rotarios.
- Otra forma de encontrar patrocinadores para los proyectos de servicio es inscribiéndolos en la *Lista de Intercambio de Proyectos de Servicio en la Comunidad Mundial (SCM)*, recurso electrónico que facilita el contacto entre los clubes y distritos de distintas partes del mundo para la implementación de proyectos. Los clubes y distritos que deseen inscribir sus proyectos deben remitir el “Formulario de datos de proyecto” con la información completa. Los formularios y otros materiales del SCM pueden obtenerse a través de la Sede Mundial o del sitio web de RI: [www.rotary.org](http://www.rotary.org). En el sitio web también se encuentra la base de datos de Intercambio de Proyectos de SCM, en la cual se enumeran los proyectos que procuran obtener ayuda.
- Otras fuentes para encontrar colaboradores del exterior para posibles proyectos son los contactos o viajes profesionales o de negocios. Al desplazarse fuera del país, los rotarios que compensan ausencia en reuniones de otros clubes tienen una excelente oportunidad para analizar la posibilidad de implementar sus proyectos con los rotarios de otros países.

Los rotarios solicitan a menudo información sobre la idoneidad de un determinado club o distrito rotario para participar en Subvenciones Compartidas. Si un club está atrasado en la presentación de informes de subvenciones previas o no está al día en el pago de sus cuotas a Rotary International, no reúne las condiciones para participar en Subvenciones Compartidas. En caso de que desee averiguar si un posible club colaborador está capacitado para participar, deberá contactar con tal club directamente. Si dicho club no está seguro de su estatus, el mismo club deberá contactar con LFR para aclarar su situación.

## Custodia de fondos

El Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria de Rotary International reconoce que los fondos donados por los rotarios del mundo entero constituyen contribuciones voluntarias, fruto de la ardua labor que desarrollan y expresión de su indeclinable apoyo. Estos rotarios confían sus contribuciones a La Fundación Rotaria seguros de que éstas serán utilizadas de manera eficaz, destinándose al propósito que determinó su donación.

Por lo tanto, los fiduciarios de La Fundación Rotaria, en carácter de custodios de estos fondos, ponen de relieve la importancia de instituir una administración financiera adecuada para toda actividad relacionada con los programas de La Fundación Rotaria. El Consejo de Fiduciarios confía en la integridad de los clubes y distritos e investigará con prontitud cualquier irregularidad que se le notifique, adoptando las medidas que estime convenientes.

Los titulares de las Subvenciones Compartidas deberán:

- Considerando la inviolabilidad de los fondos de las subvenciones de La Fundación Rotaria que les hayan sido confiados, impedir, a toda costa, su pérdida, mal uso o malversación, y utilizarlos únicamente para el propósito especificado en la solicitud, el cual deberá ser respetado estrictamente.
- Dedicar la máxima atención a la gestión de dichos fondos, a fin de evitar, aun en apariencia, ante los ojos de los rotarios o del público en general, que se proyecte una imagen de uso indebido del dinero de La Fundación Rotaria. Se espera que el celo de dicha vigilancia exceda el que generalmente se aplica a fondos privados o empresariales.
- Garantizar una adecuada y eficaz supervisión del proyecto, con clara determinación de las responsabilidades asignadas.
- Realizar todas las transacciones financieras y actividades del proyecto de acuerdo, como mínimo, con las prácticas comerciales usuales, en permanente consonancia con la “Declaración de normas a observar por los rotarios en sus negocios y profesiones” y dentro del marco de La Prueba Cuádruple.
- Notificar inmediatamente a La Fundación Rotaria cualquier irregularidad detectada en las actividades del proyecto.
- Implementar los proyectos tal como fueron aprobados por los fiduciarios al otorgar la subvención. Toda desviación o modificación respecto a las condiciones acordadas para la implementación del proyecto deberá contar con la previa autorización por escrito de La Fundación Rotaria.
- Efectuar, de conformidad con las normativas y criterios del Consejo de Fiduciarios, revisiones independientes de la gestión financiera y el funcionamiento del proyecto.
- Informar sobre el programa y las actividades financieras de forma detallada y sin demora.
- Asumir la responsabilidad de abordar adecuadamente todos los problemas e inquietudes que surjan durante la implementación del proyecto y de los cuales se hubiera recibido notificación.



## CÓMO COMPLETAR LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE UNA SUBVENCIÓN COMPARTIDA

En este capítulo se explican los pasos a seguir para completar cada una de las secciones de la solicitud de Subvención Compartida, se da respuesta a preguntas frecuentes y se brindan sugerencias

útiles. La solicitud de Subvención Compartida se encuentra sólo disponible para su descarga en el sitio web de RI.

## DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

**Solicitud de Subvención Compartida**  
La Fundación Rotaria (LFR)

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Explicación: Las Subvenciones Compartidas apoyan los proyectos de servicio humanitario de los clubes y distritos rotarios. En esta sección, describa detalladamente las necesidades humanitarias de su proyecto, su finalidad, la forma en que se implementará y de qué manera los rotarios copatrocinadores anfitriones como los del exterior participarán directamente en el mismo.

Indique el nombre y sede del proyecto, ciudad, estado o provincia o departamento, y país. Si corresponde, enumere varias localidades.

Nombre y sede del proyecto \_\_\_\_\_  
 Ciudad/cuadrante \_\_\_\_\_  
 Estado/provincia/depto. \_\_\_\_\_  
 País \_\_\_\_\_

Describe el proyecto y el problema que debe abordarse, incluidos los futuros beneficiarios, e indique en qué forma reportará beneficios a la comunidad necesitada. Indique, aproximadamente, el tiempo necesario para concluir el proyecto.

Indique de qué manera la comunidad beneficiaria mantendrá en funcionamiento el proyecto después de agotados los fondos de la subvención.

Describe las actividades específicas del copatrocinador anfitrión y el copatrocinador del exterior en la fase de implementación del proyecto e indique que funciones cumplirán los rotarios que sean socios de los clubes colaboradores durante el proyecto. Tenga en cuenta que la aportación económica no se considera participación directa. ¿Las sugerencias en las instrucciones para cumplimentar la Solicitud de Subvención Compartida?

### Preguntas frecuentes

*¿Cómo puedo saber si el proyecto que elegimos es bueno?*

Trate de hallar un proyecto que aborde una necesidad real de la comunidad beneficiaria y haga uso de los conocimientos e intereses de un amplio número de socios. Si el proyecto que selecciona configura una actividad nueva para el club, comience en pequeña escala y manténgalo de un tamaño fácil de manejar. Puede utilizar la experiencia inicial para implementar proyectos de mayor envergadura en el futuro.

*Nuestro club organizará una recaudación de fondos para financiar nuestro proyecto. ¿Cuenta esto como “participación activa”?*

Aunque aportar fondos a un proyecto es muy importante, ello no cumple el requisito establecido por los fiduciarios de que exista participación activa de los rotarios. Todo proyecto deberá contar con la participación directa y significativa de rotarios tanto del club anfitrión como del club del exterior copatrocinadores, a través de la planificación del proyecto, su implementación, la comunicación fluida y la presentación de los informes reglamentarios.

*Los fiduciarios esperan que nosotros nos comuniquemos con los colaboradores de nuestro proyecto, pero viven del otro lado del mundo y hablan un idioma diferente. ¿Cómo podemos cumplir con esto en forma realista?*

Los copatrocinadores pueden hacer uso de la tecnología actual para comunicarse eficazmente. Varias formas excelentes de mantener a sus colaboradores informados son las conferencias telefónicas trimestrales, el envío regular de informes por correo electrónico o fax, y las visitas a la sede del proyecto. También es conveniente tener en el comité del proyecto un integrante que hable el idioma del colaborador.

### ¿Se acordó de...

1. Determinar las necesidades de la población?
2. Verificar que el proyecto cumple los criterios del programa de Subvenciones Compartidas?
3. Permitir el tiempo suficiente para la tramitación de la solicitud?
4. Suministrar la idea clara y completa de lo que desean lograr?

### Explicación

Las Subvenciones Compartidas brindan apoyo económico a proyectos de servicio humanitario de clubes y distritos rotarios. En esta sección, deberá describir en detalle la necesidad de índole humanitaria que abordará su proyecto, el propósito del proyecto y cómo se implementará éste. Explicará, además, de qué manera participarán directamente los rotarios en el proyecto. Se requiere la participación activa de ambos patrocinadores, de la sede del proyecto y del exterior. Se ruega tener en cuenta que las contribuciones económicas al proyecto no se consideran participación activa.

Las respuestas a las siguientes preguntas lo ayudarán a definir claramente el proyecto:

1. ¿Qué actividades se realizarán?
2. ¿Dónde tendrá lugar el proyecto?
3. ¿Quiénes se beneficiarán con este proyecto?
4. ¿Cómo mantendrá la comunidad beneficiaria el funcionamiento del proyecto?
5. ¿De qué modo estarán los rotarios involucrados en el proyecto? ¿Qué actividades específicas desarrollarán?

**PATROCINADORES DEL PAÍS SEDE DEL PROYECTO Y DEL EXTERIOR**

2

**COPATROCINADOR ANFITRIÓN**

**Explicación:** El patrocinador anfitrión es el club o distrito del país sede del proyecto. Se deberá formar un comité integrado por un mínimo de tres rotarios a efectos de supervisar el proyecto. La persona de enlace principal deberá ser socia del club principal indicado más abajo. El comité de gestión del proyecto deberá estar integrado por socios de los clubes copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por clubes, o por los distritos copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por distritos. Los miembros del comité deberán comprometerse a servir sus cargos durante toda la extensión del proyecto. Si va a proporcionar la dirección principal de todos los miembros del comité Rotary envíe a este distrito toda la información pertinente. A fin de agilizar las comunicaciones, se recomienda encarecidamente que la persona de enlace (la que recibe toda la información de LFR) cuente con servicio de correo electrónico.

**Club/distrito principal:**  
 Club \_\_\_\_\_ Nº de identificación del club (si se conoce) \_\_\_\_\_  
 Distrito \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

**Persona de enlace principal:**  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_ Nº de identificación del socio \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Cargo en Rotary \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Estado/país/diáspora \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono particular \_\_\_\_\_ Teléfono (oficinal) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**Persona de enlace Nº 2:**  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_ Nº de identificación del socio \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Cargo en Rotary \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Estado/país/diáspora \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono particular \_\_\_\_\_ Teléfono (oficinal) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**Persona de enlace Nº 3:**  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_ Nº de identificación del socio \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Cargo en Rotary \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Estado/país/diáspora \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono particular \_\_\_\_\_ Teléfono (oficinal) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

3

**COPATROCINADOR DEL EXTERIOR**

**Explicación:** El patrocinador del exterior es el club o distrito de fuera del país sede del proyecto. Se deberá formar un comité integrado por un mínimo de tres rotarios a efectos de supervisar el proyecto. La persona de enlace principal deberá ser socia del club principal indicado más abajo. El comité de gestión del proyecto deberá estar integrado por socios de los clubes rotarios copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por clubes, o por los distritos copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por distritos. Los miembros del comité deberán comprometerse a servir sus cargos durante toda la extensión del proyecto excepto de la subvención. Si va a proporcionar la dirección principal de todos los miembros del comité (toda la información de Rotary se envía a este distrito). A fin de agilizar las comunicaciones, se recomienda encarecidamente que la persona de enlace (la que recibe toda la información de LFR) cuente con servicio de correo electrónico.

**Club/distrito principal:**  
 Club \_\_\_\_\_ Nº de identificación del club (si se conoce) \_\_\_\_\_  
 Distrito \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

**Persona de enlace principal:**  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_ Nº de identificación del socio \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Cargo en Rotary \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Estado/país/diáspora \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono particular \_\_\_\_\_ Teléfono (oficinal) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**Persona de enlace Nº 2:**  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_ Nº de identificación del socio \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Cargo en Rotary \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Estado/país/diáspora \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono particular \_\_\_\_\_ Teléfono (oficinal) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**Persona de enlace Nº 3:**  
 Nombre/Apellido \_\_\_\_\_ Nº de identificación del socio \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Cargo en Rotary \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Estado/país/diáspora \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Teléfono particular \_\_\_\_\_ Teléfono (oficinal) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**Explicación**

Las Subvenciones Compartidas son patrocinadas por un club principal o distrito del país sede del proyecto (patrocinador anfitrión) y un club principal o distrito de fuera del país sede del proyecto (patrocinador del exterior). Tanto el patrocinador anfitrión como el del exterior deberán formar un comité integrado por un mínimo de tres rotarios a efectos de supervisar el proyecto durante todo su transcurso, aun si se extiende por varios años rotarios. Los comités deben comprometerse a permanecer en contacto entre sí, mantener todos los registros, colaborar a fin de asegurar la apropiada custodia de fondos de la subvención y oficiar de enlaces con LFR.

Los comités de gestión del proyecto deberán estar integrados, en proyectos patrocinados por un club o varios clubes, por socios de dicho(s) club(es), y en los patrocinados por uno o varios distritos, por rotarios de dicho(s) distrito(s). Las personas de enlace principales deberán pertenecer a los clubes patrocinadores principales. Se recomienda especialmente que la persona de enlace principal, quien recibe toda la información de LFR, tenga acceso a correo electrónico.

**Preguntas frecuentes**

*¿Tienen que ser rotarios las personas de enlace del proyecto y los integrantes del comité?*  
 Sí. El proyecto deberá ser patrocinado e implementado por rotarios. Quienes deberán mantenerse en contacto con la Fundación son los rotarios, no los integrantes de las organizaciones colaboradoras.

*¿Por qué un miembro del personal de una organización colaboradora no puede actuar como persona de enlace principal entre los clubes rotarios copatrocinadores?*

La Fundación encomienda la custodia de los fondos de la subvención a los rotarios y a los clubes rotarios, motivo por el cual espera que participen en los aspectos fundamentales de la implementación del proyecto.

*¿Cómo se debe proceder si las personas de enlace no se conocen?*

Antes de enviar la solicitud, las personas de enlace deberán estar seguras de que han establecido entre ellas una buena relación de trabajo. Recuerde que una de las metas de las Subvenciones Compartidas consiste en promover la paz y la comprensión, lo cual sólo podrá lograrse mediante la comunicación. El correo electrónico es un medio de uso simple y económico, muy eficaz para mantenerse constantemente en contacto con el colaborador.

**¿Se acordó de...**


1. Formar el Comité de Gestión del Proyecto, tanto en el país sede del proyecto como en el del patrocinador del exterior, con tres rotarios como mínimo?
2. Que debe obtener las direcciones postales, números de teléfono y de fax (con prefijos de ciudad y país) y direcciones de correo electrónico correctas, completas y actualizadas de todos los integrantes del comité?







## PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO



**PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS**

**Explicación:** Antes de que la solicitud se remita a LFR, los copatrocinadores del proyecto deberán aclarar los diversos detalles de la planificación. Las preguntas planteadas a continuación constituyen una guía para la planificación del proyecto. Tenga en cuenta que ningún club (ni sus socios o distrito rotario) podrán tomar posesión de ningún bien adquirido con fondos de la subvención.

Indique quién será el propietario del equipo que se encargará de obtener, operar y mantener los artículos adquiridos con los fondos de la subvención. (Ni los clubes rotarios ni sus socios pueden ser propietarios de equipos adquiridos con fondos de la subvención.)

¿Se impartirá capacitación para el uso y el mantenimiento del equipo técnico? Si es así, ¿quién impartirá la capacitación?

¿Se necesita adquirir programas de computación (software) para el funcionamiento de alguno de los artículos presupuestados? Si la respuesta es afirmativa, ¿se han proporcionado dichos programas?

Indique qué tipo de arreglos o trámites aduaneros se han efectuado para facilitar el ingreso al país de artículos adquiridos y enviados desde fuera del mismo.

No se podrán utilizar los fondos de la subvención para adquirir instalaciones de plomería y electricidad para aquellas estructuras o construcciones en las cuales la gente vive o trabaja (se deberá recurrir a otras fuentes). Los clubes o distritos copatrocinadores, ¿han acordado financiar instalaciones de plomería o electricidad para equipos y aparatos en edificios existentes (hospitales, escuelas, bibliotecas, orfanatos, etc.)?

---

**SUBVENCIONES POR CONCURSO**

**Explicación:** Las subvenciones por \$5,025.001 o más que se solicitan a LFR se otorgan a través de un concurso. Los fiduciarios evalúan las solicitudes de subvenciones por concursos dos veces por año, en sus reuniones de octubre y abril.

Si el monto de la subvención solicitada alcanza o supera los US\$25,001, se deberá incluir una evaluación de las necesidades de la comunidad y deberá demostrar en qué medida el proyecto propuesto:

- Da participación a la comunidad beneficiaria.
- Es viable y la comunidad beneficiaria podrá mantenerlo después de que se hayan agotado los fondos de la subvención.

Para más información, consulte la Guía de Subvenciones Compartidas (144-SF) y el sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### Explicación

Antes de remitir la solicitud a LFR, los copatrocinadores del proyecto deberán analizar varios detalles de planificación. Las preguntas de esta sección sirven de guía para ayudar a la planificación del proyecto. Se deberán contestar todas las preguntas que correspondan.

En esta sección usted explicará quiénes ejercerán la propiedad de los materiales y equipos adquiridos con fondos de la subvención. Tenga presente que los rotarios, clubes rotarios o distritos no pueden convertirse en propietarios de bienes adquiridos con fondos de la subvención. Deberá explicar quiénes se harán cargo del mantenimiento y los costos operativos de todos los artículos adquiridos con dichos fondos. También deberá indicar quiénes proveerán la capacitación técnica necesaria para el uso del equipo y si es preciso contar con software

para operarlo. Si los suministros tuvieran que adquirirse fuera del país y despacharse, deberá indicar los arreglos efectuados a fin de obtener los permisos de aduana correspondientes. Finalmente, en esta sección deberá aseverar que, si son necesarias obras de plomería y electricidad, éstas serán financiadas con fondos no provenientes de la subvención.

### Preguntas frecuentes

*¿No resulta obvio quiénes serán los propietarios de los materiales y el equipo adquirido?*

No siempre. LFR debe obtener de los patrocinadores la aclaración de quiénes serán los propietarios del equipo y proveerán a su mantenimiento. Si el presupuesto incluye cirugías u otros servicios inmateriales, sírvase aclarar quiénes serán los beneficiarios del proyecto.


*No sé quién se hará responsable del mantenimiento del equipo o cómo vamos a arreglar los permisos de aduana. ¿Qué pongo en esta sección?*

Por favor, no presente su solicitud de Subvención Compartida hasta que esté totalmente completa la planificación. No olvide trabajar en forma estrecha con su colaborador, quien podría proporcionar ayuda con los trámites de aduana.

### ¿Se acordó de...

1. Indicar quiénes serán los propietarios de los equipos y materiales descritos en el presupuesto?
2. Especificar quiénes mantendrán los equipos y materiales?
3. Hacer los arreglos para obtener los permisos de aduana de todo artículo que deba despacharse a través de fronteras internacionales? Cerciórese de que todos los costos aduaneros estén incluidos en su presupuesto o de que cuenta con otros recursos disponibles para cubrir dichos gastos.

## SUBVENCIÓNES COMPARTIDAS OTORGADAS POR CONCURSO



**PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS**

**Explicación:** Antes de que la solicitud se remita a LFR, los coprocuradores del proyecto deberán actuar los diversos detalles de la planificación, las empresas planeadas o contratadas o contratadas para la planificación de proyectos. Tenga en cuenta que ningún club (ni sus socios) o distrito rotario podrán tomar posesión de ningún bien adquirido con fondos de la subvención.

Indique quién será el propietario del equipo que se encargará de obtener, operar y mantener los artículos adquiridos con los fondos de la subvención. (Ni los clubes rotarios ni sus socios pueden ser propietarios de equipos adquiridos con fondos de la subvención.)

¿Se impartirá capacitación para el uso y el mantenimiento del equipo técnico? Si es así, ¿quién impartirá la capacitación?

¿Se necesita adquirir programas de computación (software) para el funcionamiento de alguno de los artículos presupuestados? Si la respuesta es afirmativa, ¿se han proporcionado dichos programas?

Indique qué tipo de arrendos o trámites adelantados se han efectuado para facilitar el ingreso al país anfitrión de los artículos adquiridos y enviados desde fuera del mismo.

No se podrán utilizar los fondos de la subvención para adquirir instalaciones de plomería y electricidad para aquellas estructuras o construcciones en las cuales se genere más o trabaje sin deberá asegurar a otros fondos. Los clubes o distritos coprocuradores, ¡¡¡no acordado!!! financiar instalaciones de plomería o electricidad para equipos y aparatos en edificios existentes (hospitales, escuelas, bibliotecas, orfanatos, etc.)

---

**SUBVENCIÓNES POR CONCURSO**

**Explicación:** Las subvenciones por US\$25.001 o más que se solicitan a LFR se otorgan a través de un concurso. Los fiduciarios evalúan las solicitudes de subvenciones por concurso dos veces por año, en sus reuniones de octubre y abril.

Si el monto de la subvención solicitada alcanza o supera los US\$25.001, se deberá incluir una evaluación de las necesidades de la comunidad y deberá demostrar en qué medida el proyecto propuesto:

- Da participación a la comunidad beneficiaria.
- Es viable y la comunidad beneficiaria podrá mantenerlo después de que se hayan agotado los fondos de la subvención.

Para más información, consulte la Guía de Subvenciones Compartidas (144-SF) y el sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### Explicación

Las subvenciones otorgadas por concurso comprenden las solicitudes de subvenciones de LFR que ascienden a US\$25.001 o más. (Se ruega notar que el límite de US\$25.001 se refiere al monto de la subvención otorgada por LFR, no al costo total del proyecto.) Debido al mayor tamaño del proyecto, estas solicitudes requieren cierta planificación previa adicional y deben cumplir con mayores requisitos. El Consejo de Fiduciarios de LFR considera las solicitudes de Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso dos veces al año, en sus reuniones de abril y octubre.

Si el monto de la subvención solicitada es de US\$25.001 o mayor, se deberá incluir el cuestionario para evaluar las necesidades de la comunidad. La evaluación de las necesidades de la comunidad

permite al club o distrito determinar las carencias más apremiantes y decidir si los esfuerzos actuales logran buenos resultados o si es preciso modificarlos. Esta evaluación deberá demostrar en qué medida el proyecto propuesto:

- Da participación a la comunidad beneficiaria, incluso en calidad de propietaria del proyecto.
- Es viable y será mantenido por la comunidad beneficiaria después que los fondos de la subvención se hayan utilizado.

Consulte la página 40 para mayor información sobre la evaluación de las necesidades de la comunidad.

### Preguntas frecuentes

*¿Cómo realizan los clubes rotarios o distritos la evaluación de las necesidades?*

Los factores generales a considerar en una evaluación de necesidades comprenden:

- Aspectos cubiertos con suficiencia y recursos de la comunidad
- Necesidades de corto y largo plazo de la comunidad
- Los servicios ofrecidos por las organizaciones gubernamentales o civiles
- Oportunidades
- Desafíos
- Recursos disponibles (económicos y humanos)

### ¿Se acordó de...

Incluir la evaluación de las necesidades de la comunidad para toda solicitud de subvención de US\$25.001 o superior?

**AUTORIZACIONES**

7

**AUTORIZACIONES**

**Explicación:** Las autorizaciones garantizan que ambos copatrocinadores tomen conciencia e interés respecto al proyecto. Mediante su firma más abajo, los presidentes actuales de los clubes (en el caso de proyectos copatrocinados por clubes) y los presidentes e integrantes de los Subcomités Distritales de Subvenciones de los proyectos copatrocinados por distritos, acuerdan el acatamiento de los criterios enumerados y se comprometen a apoyar el proyecto. Las firmas pueden remitirse electrónicamente, por fax o correo postal.

Todos los distritos y clubes rotarios y sus secciones que participen en este proyecto son responsables ante La Fundación Rotaria (LFR) por la realización del proyecto y la presentación de los informes pertinentes. Mediante su firma, los copatrocinadores confirman que entienden y aceptan la responsabilidad por el proyecto. Los copatrocinadores deberán firmar esta sección o presentar una carta de intención por separado.

Mediante nuestra firma hacemos constar que:

- Todos los datos suministrados en la presente solicitud son fidedignos y exactos, según nuestro buen saber y entender, y tenemos intenciones de implementar el proyecto de la manera indicada en esta solicitud.
- El club o distrito acuerda emprender este proyecto como una actividad del club o distrito.
- Nos comprometemos de que todos los contribuciones directas (según se detalla en la sección sobre "Financiación del proyecto") se remitirán a LFR o directamente a la cuenta del proyecto, después de que los fiduciarios aprueben la solicitud de esta subvención.
- Si LFR puede utilizar los datos incluidos en esta solicitud para promover el proyecto a través de diversos medios, como The Rotarian, la Convención de RR, RRM, The Rotarian, la revista en video, etc.
- Los copatrocinadores acuerdan intercambiar información sobre sus mejores prácticas cuando se les solicite que así lo hagan y LFR podrá divulgar los datos de contacto de los copatrocinadores entre otros rotarios que pudieran tener interés en implementar proyectos similares.
- A mi buen saber y entender, y con excepción de la información que se proporciona en este documento, ni yo ni ninguna otra persona con quien tengo o hubiera tenido vínculo empresarial o personal, está abocado a obtener beneficios o intenta obtener beneficios mediante los fondos de la subvención de LFR ni posee interés alguno que pudiera dar lugar a cualquier tipo de incompatibilidad o conflicto de intereses. Se entiende por conflicto de intereses una situación en la cual un rotario, en relación con una organización aneja, se encuentra en una posición capaz de influir en el desarrollo de los fondos de una subvención de LFR, club rotario o la suma de donaciones en forma tal que pudiera, directa o indirectamente, reportar ganancias económicas al rotario, a un colega de actividades patrocinadas o empresarios o a su familia, o otorgar a otras personas o entidades ventajas indebidas en detrimento de LFR. (LFR) Toda excepción deberá explicarse en una declaración adjunta.

Copatrocinador anfitrión		Copatrocinador del exterior	
<input type="checkbox"/> Presidente del club (proyecto patrocinado por un club rotario)	<input type="checkbox"/> Presidente del club (proyecto patrocinado por un club rotario)	<input type="checkbox"/> Presidente del club (proyecto patrocinado por un club rotario)	<input type="checkbox"/> Presidente del club (proyecto patrocinado por un club rotario)
<input type="checkbox"/> Presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (proyecto patrocinado por un distrito)	<input type="checkbox"/> Presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (proyecto patrocinado por un distrito)	<input type="checkbox"/> Presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (proyecto patrocinado por un distrito)	<input type="checkbox"/> Presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (proyecto patrocinado por un distrito)
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Cargo	Cargo	Cargo	Cargo
Club Rotario	Club Rotario	Club Rotario	Club Rotario
Distrito	Distrito	Distrito	Distrito
Firma	Firma	Firma	Firma
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
<b>Persona de enlace principal</b>	<b>Persona de enlace principal</b>	<b>Persona de enlace principal</b>	<b>Persona de enlace principal</b>
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Firma	Firma	Firma	Firma
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
<b>Persona de enlace Nº 2</b>	<b>Persona de enlace Nº 2</b>	<b>Persona de enlace Nº 2</b>	<b>Persona de enlace Nº 2</b>
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Firma	Firma	Firma	Firma
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
<b>Persona de enlace Nº 3</b>	<b>Persona de enlace Nº 3</b>	<b>Persona de enlace Nº 3</b>	<b>Persona de enlace Nº 3</b>
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
Firma	Firma	Firma	Firma
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha

**Explicación**

Las autorizaciones garantizan que ambos copatrocinadores tomen conciencia e interés respecto al proyecto. Mediante su firma más abajo, los funcionarios y miembros de comités acuerdan el acatamiento de los criterios enumerados y se comprometen a apoyar el proyecto. En el caso de proyectos copatrocinados por clubes, ha de obtenerse la autorización de los presidentes actuales de los clubes y serán los presidentes de los Subcomités Distritales de Subvenciones quienes den su autorización para los proyectos copatrocinados por distritos. Las firmas pueden remitirse electrónicamente (escaneadas), por fax o correo postal.

nerse la autorización de los presidentes actuales de los clubes y serán los presidentes de los Subcomités Distritales de Subvenciones quienes den su autorización para los proyectos copatrocinados por distritos. Las firmas pueden remitirse electrónicamente (escaneadas), por fax o correo postal.

Tenga presente que toda solicitud sin las debidas firmas que reciba LFR le será devuelta a los patrocinadores del proyecto.

**Pregunta frecuente**

*Mi colaborador en el proyecto vive a 12.000 km. ¿Debemos los dos firmar el mismo ejemplar de cada formulario?*

No. Las firmas pueden remitirse en páginas separadas. Sin embargo, es importante cerciorarse de que las páginas con las firmas se envíen todas juntas con la solicitud completa. Todas las solicitudes incompletas se devolverán a los copatrocinadores del proyecto.

**¿Se acordó de...**

1. Obtener la autorización del presidente del club si se trata de un proyecto patrocinado por un club?
2. Obtener la autorización del presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones si se trata de un proyecto patrocinado por el distrito?
3. Obtener la autorización de los tres integrantes de los comités de gestión del proyecto tanto anfitrión como internacional?

## ORGANIZACIÓN COLABORADORA

3

**ORGANIZACIÓN COLABORADORA**

**Explicación:** Una organización colaboradora es una entidad que participa directamente en la implementación del proyecto, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia, y participando en la coordinación del proyecto. Una entidad beneficiaria es una organización receptora de bienes y servicios y no se la considera una organización colaboradora.

Si en este proyecto interviene una organización colaboradora (que no sea ni el club rotario ni los beneficiarios del proyecto), indique los siguientes datos:

Nombre de la organización \_\_\_\_\_

Dirección (calle y número) \_\_\_\_\_

Ciudad/estado, departamento o provincia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Teléfono (oficial) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Sitio web \_\_\_\_\_

Además de lo expuesto anteriormente, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de participación de la organización colaboradora en la cual se establezcan específicamente:
  - Sus responsabilidades y de qué modo se comunicará la organización con los rotarios.
  - El acuerdo de la organización a colaborar en la revisión financiera del proyecto.
- Carta de recomendación de los rotarios del país anfitrión del proyecto, en la cual se confirme que la organización colaboradora funciona de conformidad con las leyes del país.

**INFORME FINAL**

**Explicación:** Aunque ambos copatrocinadores asumen la responsabilidad de presentar los informes parciales y finales, los funcionarios requieren que uno de los copatrocinadores asuma la responsabilidad principal de enviarlos a la Fundación Rotaria. Se recomienda que el club o el distrito que recibe los fondos asuma la responsabilidad principal.

Mediante mi firma a continuación, nuestro club/distrito acepta la responsabilidad principal en cuanto a la presentación de los informes relacionados con el proyecto.

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Club rotario \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

**REVISIÓN DEL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE SUBVENCIÓNES**

**Explicación:** Los funcionarios hacen hincapié en que el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (SDS) de los distritos anfitrión o del exterior certifique que la solicitud se ha llenado con todos los datos debidos. Si la solicitud no tiene los datos completos o no reúne los requisitos establecidos, se devolverá al patrocinador anfitrión con una breve explicación.

En nombre del comité certifico por la presente que, según mi buen saber y entender, esta solicitud de subvención contiene todos los datos debidos y cumple todas las normas pertinentes establecidas por IFP, considerando, por lo expuesto, que el proyecto reúne los requisitos para recibir fondos.

Nombre del presidente del SDS \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Distrito \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_

### Preguntas frecuentes

¿Cuál es la diferencia entre beneficiario del proyecto, organización colaboradora y proveedor?

El beneficiario es el receptor de los bienes o servicios provistos a través del proyecto (por ejemplo: una escuela u hospital local que recibe equipos y suministros). Una *organización colaboradora* ayuda a los rotarios a implementar el proyecto, aportando experiencia técnica y personal (por ejemplo, una organización médica de socorro que asiste a los rotarios a brindar atención y suministros médicos a un campo de refugiados). Un proveedor es una entidad que suministra bienes y servicios que se adquieren con fondos de la subvención.

¿Puede mi club o distrito permitir a la organización colaboradora dirigir todo el proyecto?

No. Un proyecto de Subvención Compartida es, antes que todo y por sobre todo, un proyecto rotario. La organización colaboradora está allí para ayudarlos, no para sustituirlos en la dirección del proyecto. También los beneficiarios del proyecto deben tener claro que éste es un esfuerzo patrocinado por Rotary.

### ¿Se acordó de...

1. Adjuntar una carta de la organización colaboradora en la cual indique de qué modo cooperará con los clubes rotarios?
2. Adjuntar una carta de recomendación del club rotario o distrito del país sede del proyecto en la que se avale la organización colaboradora?

### Explicación

Si su club rotario o distrito trabaja en este proyecto conjuntamente con otra organización, háganoslo saber en esta sección. Una organización colaboradora es una entidad que participa directamente en la implementación del proyecto, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia, y participando en la coordinación del proyecto. Una *entidad beneficiaria* es una organización receptora de bienes y servicios y no se la considera una organización colaboradora. Un *proveedor* es quien suministra bienes o servicios.

Para cada organización colaboradora que participe en el proyecto, se deberán adjuntar con la solicitud los documentos siguientes:

- Una carta de participación de la organización colaboradora en la cual se establezca específicamente:
  - Sus responsabilidades y de qué modo la organización se comunicará con los rotarios.
  - El acuerdo de la organización a colaborar en la revisión financiera del proyecto.
- Una carta de recomendación de los rotarios del país anfitrión del proyecto, en la cual se confirme que la organización colaboradora funciona de conformidad con las leyes del país.

**INFORME FINAL**

8

**ORGANIZACIÓN COLABORADORA**

**Explicación:** Una organización colaboradora es una entidad que participa directamente en la implementación del proyecto, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia, y participando en la coordinación del proyecto. Una entidad beneficiaria es una organización receptora de bienes y servicios y no se la considera una organización colaboradora.

Si en este proyecto interviene una organización colaboradora (que no sea ni el club rotario ni los beneficiarios del proyecto), indique los siguientes datos:

Nombre de la organización \_\_\_\_\_

Dirección (calle y número) \_\_\_\_\_

Ciudad/estado, departamento o provincia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Teléfono (oficina) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Sitio web \_\_\_\_\_

Además de lo expuesto anteriormente, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de participación de la organización colaboradora en la cual se establezcan específicamente:
  - Su responsabilidad y de qué modo se comunicará la organización con los rotarios.
  - El acuerdo de la organización a colaborar en la revisión financiera del proyecto.
  - Carta de recomendación de los rotarios del país anfitrión del proyecto, en la cual se confirme que la organización colaboradora funciona de conformidad con las leyes del país.

---

**INFORME FINAL**

**Explicación:** Aunque ambos copatrocinadores asumen la responsabilidad de presentar los informes parciales y finales, los Roticomaritos requieren que uno de los copatrocinadores asuma la responsabilidad principal de remitirlos a La Fundación Rotaria. Se recomienda que el club o el distrito que recibe los fondos asuma la responsabilidad principal.

Mediante mi firma a continuación, nuestro club/distrito acepta la responsabilidad principal en cuanto a la presentación de los informes relacionados con el proyecto.

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Club rotario \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

---

**REVISIÓN DEL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE SUBVENCIONES**

**Explicación:** Los Roticomaritos hacen hincapié en que el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (SDS) de los distritos anfitrión o del exterior certifique que la solicitud se ha llenado con todos los datos debidos. Si la solicitud no tiene los datos completos o no reúne los requisitos establecidos, se devolverá al patrocinador anfitrión con una breve explicación.

En nombre del comité certifico por la presente que, según mi tal ceter y entendido, esta solicitud de subvención contiene todos los datos debidos y cumple todas las normas pertinentes establecidas por LFR, considerando, por lo expuesto, que el proyecto reúne los requisitos para recibir fondos.

Nombre del presidente del SDS \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Distrito \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Preguntas frecuentes**

*El copatrocinador anfitrión ha ofrecido remitir el informe final. ¿Significa esto que nosotros, el copatrocinador principal del exterior, no tenemos que participar en la preparación del informe?*

No. Una de las condiciones para el otorgamiento de la Subvención Compartida es que ambos copatrocinadores estén de acuerdo en que informarán a La Fundación Rotaria respecto al proyecto. Se necesita la aportación de ambos copatrocinadores a efectos de presentar el informe final con los datos completos.

*¿Hace falta una revisión financiera independiente para mi proyecto?*

Los copatrocinadores de proyectos que aspiran a una Subvención Compartida de US\$25.001 o más deben efectuar anualmente una revisión financiera independiente y presentar los resultados. LFR se reserva el derecho de requerir en cualquier momento la revisión financiera independiente de toda subvención aprobada. Véase la página 42 para mayor información sobre las revisiones financieras independientes.

**¿Se acordó de...**

1. Seleccionar al copatrocinador que asumirá la responsabilidad principal de presentar los informes?
2. Hacer constar el nombre de dicho copatrocinador en la solicitud?

**Explicación**

Aunque ambos copatrocinadores son responsables de elaborar los informes sobre la marcha del proyecto y el informe final, los fiduciarios requieren que uno de los copatrocinadores asuma la responsabilidad principal de remitir el informe final a LFR. Esta sección tiene por objeto ayudar a los copatrocinadores a decidir quién asumirá la tarea de remitir los informes y asegurar que este asunto se haya discutido en forma previa a la presentación de la solicitud. Se recomienda que el club o distrito que reciba los fondos asuma la responsabilidad principal a este respecto.

**CERTIFICACIÓN DEL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE SUBVENCIONES**

8

**ORGANIZACIÓN COLABORADORA**

**Explicación:** Una organización colaboradora es una entidad que participa directamente en la implementación del proyecto, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia, y participando en la coordinación del proyecto. Una entidad beneficiaria es una organización receptora de bienes y servicios y no se la considera una organización colaboradora.

Si en este proyecto interviene una organización colaboradora (que no sea ni el club estelar ni los beneficiarios del proyecto), indique los siguientes datos:

Nombre de la organización \_\_\_\_\_  
 Dirección (calle y número) \_\_\_\_\_  
 Ciudad/estado, departamento o provincia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_  
 Teléfono (opcional) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_ Sitio web \_\_\_\_\_

Además de lo expuesto anteriormente, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de participación de la organización colaboradora en la cual se establezcan específicamente:
  - Sus responsabilidades y de qué modo se comunicará la organización con los clubes.
  - El acuerdo de la organización a colaborar en la revisión financiera del proyecto.
  - Carta de recomendación de los estatutos del país anfitrión del proyecto, en la cual se confirme que la organización colaboradora funciona de conformidad con las leyes del país.

**INFORME FINAL**

**Explicación:** Aunque ambos copatrocinadores asumen la responsabilidad de presentar los informes parciales y finales, los fiduciarios requieren que uno de los copatrocinadores asuma la responsabilidad principal de remitirlos a La Fundación Futuro. Se recomienda que el club o el distrito que recibe los fondos asuma la responsabilidad principal.

Mediante mi firma a continuación, nuestro club/distrito acepta la responsabilidad principal en cuanto a la presentación de los informes relacionados con el proyecto.

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
 Club/estadio \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

**REVISIÓN DEL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE SUBVENCIONES**

**Explicación:** Los fiduciarios hacen hincapié en que el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (SDS) de los distritos anfitrión o del exterior certifique que la solicitud se ha llenado con todos los datos debidos. Si la solicitud no tiene los datos completos o no reúne los requisitos establecidos, se devolverá al patrocinador anfitrión con una breve explicación.

En nombre del comité certifico por la presente que, según mi tal saber y entender, esta solicitud de subvención contiene todos los datos debidos y cumple todas las normas pertinentes establecidas por LFR, considerando, por lo expuesto, que el proyecto reúne los requisitos para recibir fondos.

Nombre del presidente del SDS \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
 Distrito \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Preguntas frecuentes**

*¿Está facultado el Subcomité Distrital de Subvenciones para aprobar mi solicitud de subvención?*

No. La aprobación de todas las subvenciones de LFR es responsabilidad de los fiduciarios. La función de los funcionarios distritales es servir de guía para la preparación y tramitación de la solicitud.

*¿Por qué se requiere que el Subcomité Distrital de Subvenciones revise mi solicitud antes de su presentación a LFR?*

Los fiduciarios han establecido que el Subcomité Distrital de Subvenciones oficie de recurso local para los clubes y el distrito, ayudándoles a verificar que sus solicitudes estén correctas y completas.

**¿Se acordó de...**

Hacer que el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones del distrito anfitrión o del patrocinador internacional certifique que la solicitud está completa?

**Explicación**

Los fiduciarios hacen hincapié en que el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones del distrito anfitrión o del patrocinador del exterior certifique que la solicitud se ha llenado con todos los datos debidos. Si la solicitud no tiene los datos completos o no reúne los requisitos estipulados, se devolverá al patrocinador anfitrión con una breve explicación.

**LISTA DE VERIFICACIÓN**

9

**LISTA DE VERIFICACIÓN**

Antes de presentar la "Solicitud de Subvención Compartida", dedique el tiempo necesario a examinar esta lista de verificación. Si desea plantear dudas o preguntas, póngase en contacto con el personal de Subvenciones Humanitarias.

- Cumple el proyecto **todas** las normas y directrices respecto a las subvenciones (véase la Guía de Subvenciones Compartidas [144-SP] o el sitio web de RI en [www.rotary.org](http://www.rotary.org))?
- ¿Indica claramente la descripción del proyecto de qué manera éste contribuirá a mejorar la situación de la población necesitada?
- ¿Se explican claramente las actividades de los colaboradores anfitrión y del exterior? (Participación activa y directamente los rotarios en el proyecto)
- ¿Han instaurado el colaborador anfitrión y el colaborador del exterior comités para la gestión del proyecto? (Están correctos y completos los datos de contacto de las personas citadas en esta solicitud?)
- ¿Se incluye en esta solicitud un presupuesto detallado y desglosado?
- ¿Se incluye en esta solicitud el total de las contribuciones de los patrocinadores, especificando cuáles de ellas se aportan en efectivo y cuáles con cargo al FDO?
- ¿Ha estampado el presidente del CDRI su firma para autorizar el uso de recursos con cargo al Fondo Distrital Designado?
- ¿Han estampado su firma los presidentes de los clubes o los presidentes de los Subcomités Distritales de Subvenciones del colaborador anfitrión y del colaborador del exterior, a efectos de autorizar el trámite de esta solicitud?
- ¿Se cuenta con la firma de autorización de los seis miembros de los comités?
- Si interviene una organización colaboradora, ¿se adjunta a la solicitud
  - una carta de la organización en la que se especifiquen sus responsabilidades y de qué manera colaborará con los rotarios y participará en la revisión financiera del proyecto, y
  - una carta de aval del copatrocinador anfitrión confirmando que la organización colaboradora goza de buena reputación y funciona de conformidad con las leyes de dicho país?
- Si el proyecto incluye el establecimiento de un fondo rotatorio de préstamos o el otorgamiento de microcréditos, ¿se incluyen los correspondientes convenios Fondo rotatorio de préstamos — Seguro y Fondo rotatorio de préstamos — Plafón del grupo crediticio?
- Si el monto de la subvención solicitada asciende a US\$25.001 o más, ¿se incluye el "Cuestionario para evaluar las necesidades de la comunidad"?
- ¿Ha certificado el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones del colaborador anfitrión o del colaborador del exterior que la solicitud ha sido debidamente cumplimentada y es admisible?
- ¿Se incluye un mínimo de nueve firmas de autorización en esta solicitud?
- Antes de enviar la documentación a La Fundación Rotaria, ¿han hecho copias los colaboradores para conservar en sus archivos?

**Una vez completas, las solicitudes deberán remitirse a:**

Humanitarian Grants Program  
 The Rotary Foundation  
 One Rotary Center  
 1500 Shuman Avenue  
 Evanston, IL 60201-3098 EE.UU.  
 Fax: +1 847 866 9759  
 Correo electrónico: [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)

141-SP—1060

**Preguntas frecuentes**

*¿Se requiere utilizar la lista de verificación?*

No, pero resulta útil como guía. Si algunos de los puntos no se hubieran cumplido, será indicio de que falta cierta información. Las solicitudes incompletas que se remitan a LFR serán devueltas al remitente.

*No cuento con toda la información necesaria para completar la solicitud, pero deseo enviarla a LFR de todos modos, a fin de “iniciar los trámites”. ¿No es una buena idea?*

No. Las solicitudes con datos incompletos se remitirán al colaborador anfitrión principal con una explicación mínima. Se deberán presentar solamente solicitudes con los datos completos. La lista de verificación y el Subcomité Distrital de Subvenciones lo ayudarán a determinar si su solicitud está completa.

**¿Se acordó de...**

Llenar todos los rubros de la lista de verificación?

**Explicación**

La lista de verificación tiene por objetivo ofrecerle un recurso utilísimo para cerciorarse de que su solicitud esté completa. Antes de remitirla, sírvase utilizar la lista de verificación para asegurarse de que se han llenado apropiadamente todos los rubros.






TRÁMITES POSTERIORES AL OTORGAMIENTO  
DE LA SUBVENCIÓN

Sólo después de que la solicitud de subvención haya sido aprobada por los fiduciarios, podrá iniciar la implementación de su proyecto, eligiendo entre comenzar el proyecto con sus propios fondos o cuando reciba los fondos de LFR. Después de la aprobación de su Subvención Compartida, recibirá un juego de materiales informativos por correo electrónico o postal, el cual contendrá: la “Carta de notificación de otorgamiento de Subvención

Compartida”, el “Convenio de Subvención Compartida”, el “Formulario de información para la emisión del pago” y el “Formulario para solicitar reconocimientos/notificar contribuciones”. Este capítulo le permitirá familiarizarse con estos documentos, detallará los pasos necesarios para obtener los fondos de la subvención y le brindará sugerencias para implementar su proyecto con éxito.

**CARTA DE NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE UNA SUBVENCIÓN COMPARTIDA\***



**THE ROTARY FOUNDATION**  
of Rotary International  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA

16 November 2005

**Host Partner**  
Sam Appiah, Primary Contact  
Rotary Club of Accra Downtown, D9000  
P.O. Box 23104  
Accra  
GHANA  
Email: sappiah@email.com  
Fax: 233 21 555 555

**International Partner**  
Mary Smith, Primary Contact  
Rotary Club of Evanston Downtown, D6010  
3521 Central Street  
Evanston, IL 60201  
USA  
Email: msmith@email.com  
Fax: 847 555 5555

**Ref: Matching Grant # 58101**

Dear Rotarians Wilson and Smith:

Congratulations! Your Matching Grant application, submitted by the Rotary Club of Accra Downtown, D9000 and the Rotary Club of Evanston Downtown, D6010 for funding to provide equipment and materials for drying mangoes to the Good Life Women's Co-op in Accra, Ghana, has been approved by The Rotary Foundation (TRF). The award is in the amount of USD5,000.

This letter serves as formal notification of approval and will help to identify what is needed to receive payment. For all grants, the primary partners must both sign the **Agreement Form** and ensure correct **Payee Information** is sent to TRF. Any additional information and/or sponsor contributions TRF requires in order to make grant payment are described in this letter and the Agreement Form.

1. **Agreement Form.** This document details the agreement between the primary clubs/districts involved in the grant and the Foundation. Be certain to refer to this document throughout the implementation of the project to ensure compliance with TRF requirements. The Agreement Form should be signed and sent directly to The Rotary Foundation to the attention of the Grant Coordinator via e-mail, fax or mail.
2. **Payee Information Form.** This document must be completed and returned to TRF stating where and how funds should be sent to the project. Please coordinate with your partner to establish an appropriate payee.
3. **Contributions.**
  - a. **Contribution form.** This form is attached and should be used for all cash contributions sent to The Rotary Foundation for your project. The Matching Grant number must be stated on the form to ensure that your contributions are correctly received. Should you choose to send cash contributions directly to the project, or the contribution is in the form of DDF/Share funds, this form will not be needed.
  - b. **Funds Sent Directly.** If cash contributions are being sent directly to the project account you must send confirmation that the contribution has been received for the project (a copy of the deposit slip, bank statement, paid invoice, etc.) NOTE: Paul Harris Fellow Recognition credit will not be awarded for contributions sent directly.

4. **Payment Contingency.** Payment of this grant is contingent upon receipt of confirmation that the co-op building has been constructed and is ready to receive the equipment.
5. **Closure contingency.** Closure of this grant is contingent upon submission of copies of receipts for all equipment purchased.

Note: There is a limit of 6 months from the date of this letter to submit all the information needed for payment. Should the required forms and contributions not be received within 6 months, the grant may be cancelled. It is extremely important to remain in constant contact with your partner to ensure the above requirements are completed.

Both partners are sent a copy of this letter and included forms. It is not necessary to have all authorizing signatures on the same document as they can be sent in separately. Keep a copy of the signed forms for your records before returning them to TRF. Faxes are acceptable, and originals are not required.

Additional information you will find helpful is included. (If you are receiving this document via e-mail, please see the accompanying e-mail message for links to the documents on the RI website.)

1. **Terms and Conditions of Matching Grant Award** is a document that details the guidelines for implementing your project. Read this document carefully, and refer to it when you have questions about TRF requirements.
2. **Report Form.** Reporting on your project is mandatory. Progress reports are due at least every twelve months, and a Final Report must be submitted within two months of your project's completion.
3. **Humanitarian Programs Promotional Guide** contains information about how to promote your project in the community and in the media.

If you have any questions, please contact me.

Sincerely,

William Smith  
Grant Coordinator  
Humanitarian Grants Program  
The Rotary Foundation  
Phone: (847) 866 3000  
Email: william.smith@rotary.org  
Fax: (847) 866 9759

cc: Mohamed Soumah, Governor, Rotary District 9000  
Elizabeth Peterson, Governor, Rotary District 6010  
Andrew Wilson, District Rotary Foundation Committee Chair, District 9000  
John Dawson, District Rotary Foundation Committee Chair, District 6010  
Jacqueline Coulibaly, District Grants Subcommittee Chair, District 9000  
Peter Webb, District Grants Subcommittee Chair, District 6010

Enclosures: Matching Grant Agreement Form, Payee Information Form, Contribution Form, Terms and Conditions of Matching Grant Award, Report Form, Humanitarian Programs Promotional Guide

MG0658101 Staff Initials WS

**Explicación**

La carta de notificación es el documento oficial que usted recibe, en el cual se le anuncia que su solicitud de Subvención Compartida ha sido aprobada. En dicha carta, que se envía a las personas de enlace principales de ambos copatrocinadores principales del proyecto, del país sede y del exterior, se explican los pasos a seguir a fin de recibir los fondos de la subvención y contiene información sobre toda restricción para el pago de los fondos de la subvención por parte de LFR o para el cierre del expediente de la subvención. Al final de la carta aparece la lista de documentos adjuntos. Los gobernadores de distrito y los presidentes de los Comités Distritales de LFR y de los Subcomités Distritales de Subvenciones de ambos distritos patrocinadores reciben copias de la carta de notificación.

\*Recibirá este documento en inglés junto con la traducción al español. Firme el documento en inglés y envíelo.

**Pregunta frecuente**


*¿Dónde puedo hallar información sobre las restricciones que puedan haber sido impuestas a la emisión de los fondos de mi subvención o para el cierre del expediente de ésta?*

Esta información figura en **negrita** al final de la carta de notificación y en el convenio.

**¿Se acordó de...**

Leer con atención la carta de notificación y tomar nota de los requisitos que deberán cumplirse antes de que se emitan los fondos de la subvención o el expediente de ésta pueda cerrarse?

**CONVENIO DE SUBVENCIÓN COMPARTIDA\***



**THE ROTARY FOUNDATION**  
of Rotary International  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
MATCHING GRANT AGREEMENT FORM  
MATCHING GRANT #58101

This Matching Grant Agreement ("Agreement") is entered into by and between Rotary Club of Accra Downtown, Rotary Club of Evanston Downtown ("The Partners") and The Rotary Foundation of Rotary International ("TRF"). TRF agrees to pay the Partners a Matching Grant in the total amount of USD5,000.00 to provide equipment and materials for drying mangoes to the Good Life Women's Co-op in Accra, Ghana. In consideration of receiving this Matching Grant from TRF, the Partners acknowledge and agree that:

- 1) The Partners have each received and read a copy of the Terms and Conditions of Matching Grant Award and will abide by all terms and conditions set forth therein.
- 2) Rotary Club of Evanston Downtown will coordinate the project internationally and will contribute USD2,000.00 to the project. Rotary Club of Accra Downtown will coordinate the project locally and will contribute USD1,000.00 to the project. The following districts will provide SHARE (DDF) Fund contributions: D-6010, USD2,000.00 and D-9000, USD1,500. Any amount received in excess of the aforementioned contributions will automatically be counted as general giving to The Rotary Foundation and will not be applied to Matching Grant #58101.
- 3) All Matching Grant funds provided by TRF for this project shall not be used for any purposes other than those approved by TRF. TRF shall be entitled to receive reimbursement for any and all funds deposited with, held by, or otherwise contributed to either or both of the Partners that are spent for unapproved purposes as well as any funds used to benefit a Rotarian or Rotary entity. In addition, TRF reserves the right to audit the project at any time and suspend any or all payments if in its sole discretion progress is not considered to be satisfactory.
- 4) The Partners will keep TRF informed on the project's progress by submitting progress reports every twelve months during the implementation of the project. The Partners will immediately inform TRF of any significant problems with the implementation of the project or deviations from the project, including deviations in the budget. The Partners will submit the final report with complete financial accounting within two months of the project's completion.
- 5) The Partners shall defend, indemnify, and hold harmless RI, TRF, their respective directors, trustees, officers, and employees (collectively "RI/TRF") from any and all damages, losses, judgments, costs, fines, awards, liabilities, or expenses, including without limitation reasonable attorney's fees and costs of litigation, asserted or recovered from RI/TRF, that result or arise directly or indirectly from the project including any acts or omissions of the Partners.
- 6) The entire responsibility of TRF is expressly limited to payment of USD5,000.00 plus all SHARE fund contributions. Neither RI nor TRF assumes any further responsibility in connection with this project.

- 7) TRF reserves the right to cancel this Agreement without notice upon the failure of either or both of the Partners to abide by terms set forth in this Agreement and the Terms and Conditions of Matching Grant Award. Upon cancellation, TRF shall be entitled to a refund of any Matching Grant funds, including any interest earned, that have not been expended pursuant to the terms and conditions of the approved Matching Grant project at the time of cancellation.
- 8) This Agreement will automatically terminate in the event of the failure of either or both of the Partners to comply with the Matching Grant Terms and Conditions or this Agreement due to an act of God, strike, war, riot, civil unrest, hurricane, earthquake or other natural disasters, acts of public enemies, or any reason beyond the reasonable control of the parties. In such an event, the Partners shall refund to TRF all unexpended Matching Grant funds within 30 days of termination.
- 9) This agreement is governed by the laws of the State of Illinois, USA. Any action brought in connection with this Agreement shall be filed in the County of Cook, State of Illinois, USA. The Partners agree to submit to the jurisdiction of the Circuit Court of Cook County for the State of Illinois.

**(10) Payment of this grant is contingent upon receipt of confirmation that the co-op building has been constructed and is ready to receive the equipment. Closure of this grant is contingent upon submission of copies of receipts for all equipment purchased.**

By signing below, I certify that my Rotary club/district acknowledges and accepts the terms and conditions of this Agreement and the Matching Grant Award and Acceptance.

Dated this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

_____ President Rotary Club of Accra Downtown	_____ President Rotary Club of Evanston Downtown
---	--

Staff Initials WS

**Explicación**

Este formulario es un documento legal en el cual se estipulan las responsabilidades de los clubes y distritos rotarios copatrocinadores y La Fundación Rotaria. Al firmar este formulario, los copatrocinadores acuerdan obrar de conformidad con las condiciones establecidas en dicho documento, incluidos los aspectos financieros del proyecto aprobados por los fiduciarios.

Para que se autorice la emisión del pago de los fondos de la subvención, las siguientes personas deberán firmar el convenio antes de enviarlo a LFR:

1. El presidente del club rotario (anfitrión principal) del país sede del proyecto; si el anfitrión principal es un distrito, deberá firmarlo el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones.
2. El presidente del club rotario copatrocinador de fuera del país sede del proyecto; si dicho copatrocinador del proyecto fuera un distrito, deberá firmarlo el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones.

\*Recibirá este documento en inglés junto con la traducción al español. Firme el documento en inglés y envíelo.

**Preguntas frecuentes**

*¿Puedo enviar la copia firmada de la "Declaración del método de contribución" a La Fundación Rotaria por fax en vez de utilizar el correo postal?*

Sí. Puede también escanearse y enviarse, como adjunto, por correo electrónico.

*¿Tenemos que firmar la misma copia que nuestro colaborador o podemos enviar copias del "Convenio" por separado?*

Los copatrocinadores no tienen obligación de firmar el mismo ejemplar del "Convenio". Ambos copatrocinadores reciben sendos ejemplares del mismo formulario del "Convenio" y pueden remitir por separado sus respectivos ejemplares.

*Si otro club o distrito rotario aporta fondos al proyecto sin ser uno de los copatrocinadores principales, ¿se le requiere que firme el convenio también?*

No, únicamente se requiere que firmen el convenio los clubes o distritos que sean los copatrocinadores principales del proyecto y responsables de su implementación.

*El presidente del club o el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (o ambos) ya firmaron la solicitud de Subvención Compartida. ¿Por qué debemos firmar de nuevo?*

Los fiduciarios desean cerciorarse de que los copatrocinadores entiendan las condiciones para el otorgamiento de la subvención antes de que se emita pago alguno. La recepción del "Convenio" firmado constituye para LFR constancia de que los copatrocinadores entienden y están de acuerdo con las condiciones bajo las cuales se otorga la subvención. Por otra parte, puede darse el caso de que la solicitud hubiera sido enviada el año rotario anterior. Al requerir de nuevo las firmas se garantiza que los dirigentes actuales conocen el proyecto y participan en él.

**¿Se acordó de...**

1. Leer detenidamente el Convenio de Subvención Compartida?
2. Firmar su copia del formulario de convenio y remitirla a LFR?
3. Verificar con el otro club o distrito rotario copatrocinador a fin de cerciorarse de que remita su copia firmada del convenio a La Fundación Rotaria?

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL PAGO**

FORMULARIO DE INFORMACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN COMPARTIDA N° 58101	
<p>Rellene el presente formulario y remítalo a LFR, acompañado del formulario de Convenio, para la tramitación de la remesa de los fondos correspondientes a la subvención.</p> <p><i>Tenga presente los siguientes puntos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá rellener todas las secciones del presente formulario; de lo contrario, la emisión del pago demorará significativamente.</li> <li>• La cuenta bancaria del proyecto deberá estar bajo control directo de un club o distrito rotario.</li> <li>• Los pagos no se efectuarán a ninguna persona (o personas), organización colaboradora o beneficiaria.</li> <li>• Proporcione el nombre exacto de la cuenta, el cual no debe contener más de 35 caracteres.</li> <li>• La modalidad de pago dependerá del área geográfica. Recomendamos que proporcione la información necesaria a fin de que podamos enviar los fondos mediante transferencia electrónica.</li> <li>• Recuerde que si se solicita pago mediante cheque, éste se remitirá directamente a la persona de contacto principal.</li> <li>• El club o distrito rotario asumirán la responsabilidad de los fondos que se extravíen por falta de datos o errores en la información para la emisión del pago.</li> </ul>	
<b>SECCIÓN A: Cuenta bancaria del proyecto</b>	
Nombre de la cuenta bancaria:	
Número completo de la cuenta bancaria:	
(Incluya código del banco, código de la sucursal bancaria, número de cuenta, código de clave (Key code) y código Sort (Sort code, cuando corresponda).)	
Moneda de la cuenta bancaria:	
Nombre del banco receptor:	
Dirección, ciudad, estado/pcia./depto, código postal y país del banco receptor:	
Números de teléfono y fax del banco receptor:	
ABA Routing # (El ABA Routing # es el código que utilizan los bancos de EE.UU. para todas las transferencias electrónicas dentro de dicho país.):	
SWIFT BIC Code (El "SWIFT Bank Identification Code" (BIC) es el código bancario que se requiere para todas las transferencias internacionales.):	
IBAN [El "International Bank Account Number" (IBAN: número de cuenta bancaria internacional) se requiere para todos los pagos en el ámbito europeo]:	
Otros códigos bancarios requerido/s (especifique el código pertinente):	

**SECCIÓN B: Datos del banco intermediario/corresponsal** – Para la transferencia de fondos en USS en el ámbito internacional, es indispensable incluir la información del banco estadounidense que presta servicio a su banco habitual en calidad de intermediario/corresponsal en EE.UU. Sírvase contactar con su banco local a fin de obtener la información siguiente:

Nombre del banco intermediario/corresponsal en EE.UU.:	
Dirección, ciudad y estado del banco intermediario/corresponsal en EE.UU.:	
Números de teléfono y fax del banco intermediario/corresponsal en EE.UU.:	
ABA Routing # del banco intermediario/corresponsal en EE.UU.:	

**SECCIÓN C: Signatarios de la cuenta bancaria del proyecto**  
Indique los nombres de los dos rotarios signatarios de la cuenta del proyecto, quienes deberán asumir la responsabilidad de recibir y desembolsar los fondos de la subvención. (Deberán ser socios del club o distrito patrocinador principal):

	Signatario principal	Signatario secundario
Nombre:		
Nº de identificación en Rotary:		
Cargo:		
Dirección postal completa:		
Tel. (oficina):		
Tel. particular:		
Fax:		
Correo electrónico:		

Para formular preguntas sobre este formulario sírvase contactar con el coordinador del programa, William Smith, teléfono: +1 847 866 3000, fax: +1 847 9759, o correo electrónico: [william.smith@rotary.org](mailto:william.smith@rotary.org).

**Explicación**

Al completar el “Formulario de información para la emisión del pago” la Fundación recibe los datos completos necesarios para emitir el pago de la Subvención Compartida. Para facilitar la debida contabilidad de los fondos existen ciertas pautas que se deberán seguir a fin de agilizar la tramitación del pago:

- Abrir una cuenta especial para el proyecto en nombre del club o distrito.
- Que el nombre de la cuenta no exceda de 35 caracteres, incluidos los espacios.

No se emitirán pagos a nombre de una persona, beneficiario u organización colaboradora.

Las secciones A y C deben completarse para todas las subvenciones. La sección B se completará solamente si el pago se realiza fuera de los Estados Unidos por transferencia bancaria en dólares de los EE.UU.

**Preguntas frecuentes**

*¿Puede emitirse el pago a nombre de la cuenta de un club rotario cuando resultase imposible abrir una cuenta especial para el proyecto?*

En aquellos países en los cuales abrir una cuenta especial resulta difícil, LFR podrá emitir el pago a la cuenta de un club rotario.

*¿Los fondos los deberá recibir el copatrocinador anfitrión o del exterior?*

Los fondos se podrán enviar por igual al copatrocinador anfitrión o al copatrocinador internacional. Entre ambos deberán decidir cuál es el destino más lógico para enviar los fondos.

*¿Cuánto tiempo lleva recibir el pago de la subvención?*

Una vez se hayan cumplido todos los requisitos para el pago y recibido las contribuciones, la recepción de los fondos lleva generalmente de dos a cuatro semanas.

**¿Se acordó de...**

1. Rellenar todas las secciones requeridas del “Formulario de información para la emisión del pago”?
2. Que los pagos no se emitirán a nombre de una persona, un beneficiario o una organización colaboradora?
3. Confirmar con su colaborador la información para la emisión del pago?

**FORMULARIO PARA SOLICITAR RECONOCIMIENTOS/NOTIFICAR CONTRIBUCIONES****Explicación**

Los rotarios cuentan con dos opciones para enviar contribuciones a Subvenciones Compartidas:

**OPCIÓN 1:** Enviar los fondos directamente a la cuenta del proyecto. Si los copatrocinadores eligen esta opción, deberán suministrar la documentación que certifique que los fondos fueron asentados en la cuenta del proyecto, como, por ejemplo, el estado de cuenta bancaria. Los copatrocinadores no se harán acreedores al reconocimiento Socio Paul Harris si seleccionan esta opción.

**OPCIÓN 2:** Remitir los fondos a LFR, por medio de cheque, transferencia bancaria o tarjeta de crédito. ¡Cerciórese de incluir el número de subvención en las contribuciones enviadas a LFR! Si se elige esta opción, los rotarios deberán llenar y adjuntar a la contribución el *Formulario para solicitar reconocimientos/notificar contribuciones* (123-SP), disponible para su descarga en el sitio web de RI.

¡Recuerde que las contribuciones NO se deben enviar a LFR hasta que la subvención haya sido aprobada!

**Preguntas frecuentes**

*¿Por qué motivo algunas veces se remiten los fondos directamente al proyecto?*

LFR requiere cierto tiempo para tramitar las donaciones, mientras que, al enviar las contribuciones directamente al proyecto se puede agilizar la tramitación de los pagos. Sin embargo, bajo esta modalidad no se entrega el reconocimiento Socio Paul Harris.

*Si contribuyen al proyecto más de un club o distrito rotario, ¿tiene que presentar cada uno un “Formulario para solicitar reconocimientos/notificar contribuciones” por separado?*

No. El club patrocinador principal puede recolectar las contribuciones de los diversos clubes y distritos y remitir un cheque por el total y un solo “Formulario para solicitar reconocimientos/notificar contribuciones” a LFR. El club rotario patrocinador principal deberá adjuntar a este formulario una hoja en la que especifique el nombre de los donantes y la respectiva suma contribuida.

*¿Puedo enviar varios cheques con un solo “Formulario para solicitar reconocimientos/notificar contribuciones”?*

Es posible, pero resulta más fácil y más rápido, tanto para nuestro banco como para la Fundación, tramitar la contribución si el monto total se aporta por medio de un cheque solamente.

*Nuestro distrito aporta fondos con cargo al FDD (a través de SHARE). ¿Debe utilizar el “Formulario para solicitar reconocimientos/notificar contribuciones”?*

No. El formulario se utiliza únicamente para las contribuciones en efectivo.

*¿Cómo recibiremos nuestras contribuciones de FDD?*

El monto del FDD se conserva en LFR; la contribución se debita automáticamente de la cuenta del distrito una vez aprobada la subvención. Los aportes de FDD se incluirán en el pago de la subvención.

*¿Qué tipo de cambio hay que utilizar para remitir las contribuciones?*

Las contribuciones deben enviarse utilizando el tipo de cambio indicado en el “Convenio de Subvención Compartida”.

*¿Puede el copatrocinador del exterior remitir una contribución en nombre del copatrocinador anfitrión?*

No. El copatrocinador anfitrión es responsable de remitir su propia contribución de acuerdo con la financiación original de la subvención.

*¿Qué sucede con nuestras contribuciones si la subvención se cancela?*

Una vez que los fondos de la subvención hayan sido devueltos a LFR, las contribuciones de clubes y distritos se depositan más comúnmente en la cuenta del Fondo de Contribuciones Anuales para Programas correspondiente al club o distrito.

**¿Se acordó de...**

1. Anotar el número de la subvención en todos los cheques y en el “Formulario para solicitar reconocimientos/notificar contribuciones”?
2. En el caso de recurrir a la Opción 1, adjuntar constancia de que los fondos han sido recibidos por el proyecto?

**PLAN DE GASTOS PARA SUBVENCIONES ABONADAS EN CUOTAS**

En proyectos de gran envergadura cuya implementación requiere de largo tiempo, el pago de la subvención se efectuará en cuotas, las cuales se calcularán según un plan de gastos que presentarán los copatrocinadores del proyecto. Dicho plan de gastos detallará el dinero que se desembolsará durante cada etapa del proyecto. El tiempo durante el que se extenderá cada etapa dependerá del proyecto en sí, pero una buena regla empírica es proyectar un período de seis a ocho meses. A continuación se muestra un ejemplo de plan de gastos:

Los rotarios que soliciten subvenciones de US\$25.001, o más, deberán incluir un plan de gastos con la solicitud. En cuanto a la aprobación de otros proyectos grandes, el pago de los fondos podrá supeditarse al recibo de un plan de gastos. Esta restricción se hallará en la “Carta de notificación de otorgamiento de Subvención Compartida” y en el “Convenio de Subvención Compartida”.

Una vez se haya agotado una cuota de los fondos (e independientemente de si hayan pasado o no 12 meses), y los copatrocinadores del proyecto estén listos para recibir la cuota siguiente, éstos deberán presentar un informe sobre la marcha del proyecto (también llamado informe parcial). Una vez dicho informe haya sido examinado y aceptado, LFR emitirá la siguiente cuota de fondos de la subvención basándose en el plan de gastos. Para ciertos proyectos, es necesario contar con un flujo continuo de dinero disponible. En dichos casos, los copatrocinadores del proyecto podrán remitir el informe después de haber desembolsado el 75% de la cuota previa recibida.

Rubro del presupuesto	Primer período	Segundo período	Tercer período	Total del presupuesto del proyecto
TOTAL				

## IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Una vez aprobada la Subvención Compartida por los fiduciarios, usted podrá comenzar a implementar el proyecto. Mientras esté participando en el proyecto recuerde que:

### **Los dos comités de gestión del proyecto deberán mantener contacto regular entre sí**

La mayoría de los problemas que dificultan la implementación de un proyecto pueden resolverse fácilmente entre los copatrocinadores, especialmente si permanecen en comunicación entre sí. Utilice el teléfono, el fax y el correo electrónico para mantenerse en contacto con el copatrocinador.

### **Cerciórese de que en la sede del proyecto se identifique la presencia de Rotary**

LFR aliena el uso del emblema de la rueda rotaria y el logotipo de la Fundación en los equipos y letreros relacionados con el proyecto. La identificación de Rotary en forma visible contribuye a informar a la comunidad sobre las actividades de la organización.

### **Mantenga un control estricto de todos los gastos**

No olvide recurrir a los procedimientos contables normalmente aceptados a fin de mantener al día los libros del club. El dinero que usted desembolsa ha sido donado por los rotarios del club y del distrito, y del mundo entero, y, como tal, debe ser considerado inviolable. Se le entrega de buena fe para que usted implemente y lleve a término un proyecto de servicio internacional. Recuerde que con el informe final deberá proporcionar a la Fundación la contabilidad financiera completa del proyecto. Conserve todos los comprobantes y facturas durante al menos cinco años. Establezca un sistema de inventario para el control del equipo adquirido con fondos de la Subvención Compartida.

### **Tomar fotografías de su proyecto**

La Fundación le solicita que tome fotografías que sirvan de documentos gráficos del proyecto. Estas fotografías las utilizan a menudo la revista *The Rotarian*, el periódico *El mundo de Rotary*, el Departamento de Relaciones Públicas de RI y la Fundación para dar publicidad o con motivos promocionales. LFR desea compartir su éxito con los demás rotarios de todo el mundo. Las mejores fotos son las que muestran a rotarios y beneficiarios en plena actividad. Se aceptan fotografías impresas, diapositivas y fotos digitales de alta resolución (3 o más *megapixels*).

### **Presentar regularmente informes a LFR**

Se requiere presentar informes al menos cada 12 meses durante toda la duración del proyecto. El informe final debe presentarse dentro de los dos meses posteriores a la conclusión del proyecto. Consulte el próximo capítulo para mayor información sobre cómo elaborar informes de Subvenciones Compartidas.







CÓMO PREPARAR INFORMES DE  
SUBVENCIONES COMPARTIDAS

Los informes constituyen una parte fundamental del proceso de Subvenciones Compartidas. La presentación regular y oportuna de informes cumple una serie de propósitos, a saber:

- Recapitular el éxito de su proyecto.
- Comunicar sus logros a LFR.
- Demostrar que los fondos de LFR fueron usados en forma eficaz y apropiada.
- Proveer transparencia al uso de los fondos de LFR.
- Cumplir con los requisitos legales de los gobiernos del país sede del proyecto y del exterior, y de LFR.
- Ofrecer la oportunidad de reflexionar sobre las lecciones aprendidas.
- Mantener al club o distrito al día en sus obligaciones para con LFR.

Se requiere presentar informes al menos cada 12 meses a partir del pago de la subvención y durante toda la duración del proyecto. Debe presentarse un informe final dentro de los dos meses posteriores


a la finalización del proyecto. El formulario de informe de Subvenciones Compartidas puede descargarse del sitio web de RI en [www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/index.html#foundation](http://www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/index.html#foundation)

Ambos patrocinadores son responsables de la remisión de informes. Siempre que sea posible, los informes deberán prepararse conjuntamente. Si la distancia y las comunicaciones lo hacen difícil, los copatrocinadores deberán al menos intercambiar copias de la información entre sí.

Sírvase tener en cuenta que, en ciertos países, el gobierno local ha impuesto requisitos adicionales para los informes, los cuales deberán respetar los rotarios. Si desea formular preguntas sobre estos requerimientos, contacte con la oficina de RI o el coordinador de Subvenciones Humanitarias que le corresponda.

Las páginas siguientes le mostrarán paso a paso cómo completar informes de Subvenciones Compartidas.

## INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO



**Subvenciones Compartidas**  
Informe para La Fundación Rotaria

La Fundación Rotaria  
One Rotary Center  
1560 Sherman Ave.  
Evanston, IL 60201, EE.UU.  
Fax: +1 847 566 9759  
Correo electrónico: [grants@rotaryintl.org](mailto:grants@rotaryintl.org)

Los clubes y distritos rotarios colaboradores principales deberán presentar informes anuales durante toda la fase de implementación del proyecto. El informe final deberá recibirse en las oficinas de LFR dentro de los dos meses de haberse completado el proyecto.

**Información sobre el proyecto**

Subvención Compartida N° \_\_\_\_\_ País (sede) del proyecto \_\_\_\_\_

Informe parcial  Informe final Período: De \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

Club rotario anfitrión (sede del proyecto): \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Club rotario copatrocinador del exterior: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

**Narrativa sobre el proyecto**

1. Describa brevemente el proyecto.

a. ¿Cuáles fueron los objetivos iniciales?

b. ¿Qué logros se alcanzaron?

c. ¿Cuándo y dónde se llevó a cabo el proyecto y quiénes fueron los beneficiarios?

2. De haberse cambiado el proyecto, describa cómo y por qué se cambió.

1

### Explicación

En la primera sección del formulario de informe de Subvención Compartida se le pide que suministre la información siguiente:

- Número de Subvención Compartida
- País sede del proyecto
- Si el informe es parcial o final
- Período al que corresponde el informe
- Club(es) y distrito(s) copatrocinadores anfitrión(es) y de fuera del país sede del proyecto

Es importante indicar las fechas del período que comprende el informe y si éste es parcial o final. LFR se basa en esta información para verificar cuándo deben presentarse los informes siguientes.

### Pregunta frecuente


*¿Qué fechas debo usar para el período del informe?*

El período del informe inicial empieza tan pronto como se reciben los fondos de la subvención y comienza la implementación del proyecto. La fecha de cierre del informe no podrá ser mayor de 12 meses posterior a la del comienzo del período. Los informes subsiguientes deberán comenzar inmediatamente después del cierre del informe anterior.

### ¿Se acordó de...

1. Indicar si el informe es parcial o final?
2. Especificar las fechas de comienzo y cierre del informe?

## DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO



**Subvenciones Compartidas**  
Informe para La Fundación Rotaria

La Fundación Rotaria  
One Rotary Center  
1560 Sherman Ave.  
Evanston, IL 60201, EE.UU.  
Fax: +1 847 866 9759  
Correo electrónico: grants@rotaryintl.org

Los clubes y distritos rotarios colaboradores principales deberán presentar informes anuales durante toda la fase de implementación del proyecto. El informe final deberá recibirse en las oficinas de LFR dentro de los dos meses de haberse completado el proyecto.

**Información sobre el proyecto**

Subvención Compartida Nº \_\_\_\_\_ País (sede) del proyecto \_\_\_\_\_

Informe parcial  Informe final Período: De \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

Club rotario anfitrión (sede del proyecto): \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Club rotario copatrocinador del exterior: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

**Narrativa sobre el proyecto**

1. Describa brevemente el proyecto.

a. ¿Cuáles fueron los objetivos iniciales?

b. ¿Qué logros se alcanzaron?

c. ¿Cuándo y dónde se llevó a cabo el proyecto y quiénes fueron los beneficiarios?

2. De haberse cambiado el proyecto, describa cómo y por qué se cambió.

1

### Pregunta frecuente

*¿Por qué debo enumerar los objetivos originales?*

La comparación de los objetivos originales del proyecto con sus logros reales puede resultar una manera útil de medir su éxito. Además, ofrece la oportunidad de tomar conciencia de las lecciones aprendidas en la implementación del proyecto.

### ¿Se acordó de...

1. Describir los objetivos del proyecto, según figuran en la solicitud de la subvención?
2. Explicar en detalle los logros reales del proyecto?
3. Suministrar la explicación de todo cambio efectuado en los propósitos del proyecto?

### Explicación

En la sección correspondiente a la descripción del proyecto se proporcionará la siguiente información:

- Propósitos originales del proyecto
- Logros reales del proyecto
- Dónde y cuándo se realizó el proyecto
- Quiénes fueron los beneficiarios
- Explicación de cualquier cambio habido en los propósitos

Al completar esta sección, resultará útil utilizar como referencia la solicitud de la subvención. ¿Cuál era el objetivo original? Al describir los logros actuales del proyecto, recuerde ser específico y suministrar la mayor cantidad posible de detalles.

Si durante la implementación usted consideró necesario cambiar los propósitos del proyecto, deberá explicar los cambios y justificarlos en esta sección. ¡Tenga presente que todos los cambios deben contar con la aprobación previa de LFR!

**PARTICIPACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS ROTARIOS**

**Participación y supervisión de los rotarios**

3. ¿De qué manera los rotarios supervisaron y administraron el proyecto? \_\_\_\_\_

4. ¿Cuántos socios del club rotario del país sede del proyecto participaron en la implementación del proyecto? \_\_\_\_\_

5. ¿Cómo participaron en el proyecto los socios del club rotario del país sede del proyecto? Detalle la participación de los rotarios, excluidos los aportes económicos. \_\_\_\_\_

6. ¿Cuántos socios del club rotario colaborador del exterior participaron en la implementación del proyecto? \_\_\_\_\_

7. ¿Cómo participaron en el proyecto los socios del club rotario colaborador del exterior? Detalle la participación de los rotarios, excluidos los aportes económicos. \_\_\_\_\_

**Beneficios en la comunidad**

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

9. ¿Qué repercusiones tuvo el proyecto en la comunidad beneficiaria? \_\_\_\_\_

10. Tras la implementación del proyecto, ¿qué repercusiones se prevén a largo plazo? \_\_\_\_\_

2

**Preguntas frecuentes**

*¿Cuál es la diferencia entre supervisión y administración de la subvención por parte de los rotarios y participación de los rotarios?*

La supervisión y administración de la subvención por los rotarios se refiere a los controles que los rotarios establecen para el proyecto a fin de cumplir con los requisitos estipulados por los fiduciarios a la vez que se custodian los fondos en la forma apropiada. La participación de los rotarios se refiere a la colaboración activa y voluntaria de los rotarios en la implementación del proyecto.

*El colaborador internacional vive a 12.000 km de la sede del proyecto. ¿Se espera realmente que ellos participen activamente en el proyecto?*

Sí. Uno de los propósitos de las Subvenciones Compartidas es contribuir a reforzar la red de servicio de Rotary, mediante la labor mancomunada de los rotarios de los países anfitrión y del exterior para implementar los proyectos. El colaborador del exterior puede participar en el proyecto de diversas maneras, aunque viva muy lejos de la sede: puede ayudar a planificar el proyecto, recibir actualizaciones periódicas del colaborador anfitrión, divulgar el proyecto en su país y realizar muchas otras cosas.

**Explicación**

En esta sección se explicará cómo los rotarios dirigieron y supervisaron el proyecto y el modo en que participaron. Recuerde que tanto los rotarios copatrocinadores anfitriones como los de fuera del país sede del proyecto deben participar *directamente* en las actividades del proyecto; por ejemplo, visitando la sede, colaborando con los beneficiarios para implementarlo y divulgando el proyecto entre los medios de difusión locales. La donación de fondos al proyecto no constituye participación directa activa.

Responda en forma detallada las preguntas de esta sección. Cerciórese de incluir el número de rotarios anfitriones y del exterior que participaron en el proyecto.

**¿Se acordó de...**

1. Explicar de qué modo los rotarios supervisaron y manejaron los fondos de la subvención?
2. Describir la forma en que tanto los rotarios anfitriones como los del exterior participaron activamente en el proyecto?
3. Incluir el número de rotarios anfitriones y del exterior que participaron en el proyecto?

## BENEFICIOS A LA COMUNIDAD

### Participación y supervisión de los rotarios

3. ¿De qué manera los rotarios supervisaron y administraron el proyecto? \_\_\_\_\_

4. ¿Cuántos socios del club rotario del país sede del proyecto participaron en la implementación del proyecto? \_\_\_\_\_

5. ¿Cómo participaron en el proyecto los socios del club rotario del país sede del proyecto? Detalle la participación de los rotarios, excluidos los aportes económicos. \_\_\_\_\_

6. ¿Cuántos socios del club rotario colaborador del exterior participaron en la implementación del proyecto? \_\_\_\_\_

7. ¿Cómo participaron en el proyecto los socios del club rotario colaborador del exterior? Detalle la participación de los rotarios, excluidos los aportes económicos. \_\_\_\_\_

### Beneficios en la comunidad

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

9. ¿Qué repercusiones tuvo el proyecto en la comunidad beneficiaria? \_\_\_\_\_

10. Tras la implementación del proyecto, ¿qué repercusiones se prevén a largo plazo? \_\_\_\_\_

2

### Pregunta frecuente

*¿Cómo podré saber la repercusión a largo plazo que ejercerá el proyecto?*

Para responder a esta pregunta utilice el sentido común. Basándose en el efecto inmediato sobre la comunidad beneficiaria, podrá efectuar una estimación razonada sobre la repercusión a largo plazo del proyecto.

### ¿Se acordó de...

1. Indicar el número de personas que se beneficiaron con el proyecto?
2. Describir el efecto del proyecto en los beneficiarios?
3. Explicar la repercusión que se espera tenga el proyecto en la comunidad a largo plazo?

### Explicación

En esta sección del informe de Subvención Compartida deberá suministrar información cualitativa y cuantitativa sobre la repercusión del proyecto en la comunidad beneficiaria. Sírvase indicar el número de personas que se beneficiaron con el proyecto. Puede incluir en este número a quienes se beneficiaron tanto directa como indirectamente.

Cerciórese de explicar con claridad tanto el efecto del proyecto en los beneficiarios como la repercusión que se espera tenga a largo plazo sobre la comunidad.

## INFORME FINANCIERO

<b>Informe financiero</b>			
Moneda utilizada:		Tipo de cambio utilizado: = 1 dólar	
<b>11. Ingresos</b>			
<b>Fuentes de ingreso</b>		<b>Moneda utilizada</b>	<b>Importe</b>
1. Subvención Compartida de LFR y contribuciones			
2. Otro ingreso (especifique):			
3. Otro ingreso (especifique):			
4. Interés devengado del ingreso (si corresponde):			
<b>Ingreso total</b>			
<b>12. Gastos (añada las líneas necesarias)</b>			
<b>Artículos admisibles del presupuesto</b>	<b>Nombre del proveedor</b>	<b>Moneda</b>	<b>Importe</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
<b>Total</b>			
<b>13. Extractos bancarios – Deberán adjuntarse al presente informe los extractos bancarios que se correspondan con la declaración de ingresos y gastos.</b>			
<b>Nota importante:</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Informes finales:</b> Si sobran fondos de la subvención por un importe menor de 200 dólares, éstos deberán invertirse en rubros admisibles. Si sobran fondos de la subvención por un monto superior a los 200 dólares, éstos deberán devolverse a La Fundación Rotaria. <small>[Nota: En la India, el gobierno requiere que todos los fondos no utilizados sean devueltos a Rotary International, Oficina de Asia Meridional.]</small>			
<input type="checkbox"/> Subvenciones Compartidas de más de 25,000 dólares: Sírvase adjuntar el informe de la revisión financiera independiente a cada informe parcial y al informe final.			
<input type="checkbox"/> Conserve todos los comprobantes y facturas originales durante al menos tres años, o durante más tiempo si las leyes locales así lo requieren. No envíe dichos comprobantes, salvo que el personal de LFR lo solicite.			
<input type="checkbox"/> Si el proyecto incluye el establecimiento de un fondo rotatorio de préstamos, deberá ingresar en el enlace <a href="http://www.rotary.org">www.rotary.org</a> del sitio web de Rotary para obtener el formulario "Fondo rotatorio de préstamos – Suplemento".			
<b>14. Firma de certificación –</b> El colaborador anfitrión o el colaborador del exterior deberá certificar el presente informe. Si el patrocinador de la subvención es un club, el presidente en ejercicio del club deberá certificar, mediante su firma, el presente informe; si el patrocinador es un distrito, se requiere la firma del <u>presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones</u> .			
<small>Al firmar el presente documento, dejo constancia de que, a mi leal saber y entender, todos los fondos de la Subvención Compartida se utilizaron conforme la normativa estipulada por los fediscionarios y que toda la información incluida en este documento es fidedigna y exacta. Todos los recibos originales de los gastos incurridos se conservarán durante tres años como mínimo, o más tiempo si las leyes locales así lo requieren, por si fuera necesaria una auditoría.</small>			
Nombre (en letra de imprenta):		Firma:	Fecha:
Cargo en Rotary:		Club Rotario:	Distrito:
3			

Si la solicitud comprende fondos rotatorios de préstamos o microcréditos, los copatrocinadores deberán completar y remitir un informe adicional: el formulario “Fondo rotatorio de préstamos — suplemento”. Véase la página 43 para mayor información.

### Preguntas frecuentes

*¿Debo remitir los recibos junto con el informe?*

No. Sin embargo, deberá conservar los recibos originales y las copias de los informes durante un mínimo de cinco años a partir de la fecha en que LFR cierre el expediente de la subvención. Es posible que las leyes locales requieran la conservación de los recibos originales durante más de cinco años. Los recibos deben archivarlos con referencias cruzadas que se correspondan con la declaración de gastos e ingresos. Como LFR se reserva el derecho de requerir copias de los recibos o de efectuar una auditoría en todo momento, es muy importante conservar los recibos originales.

*Hemos finalizado la implementación del proyecto, pero hay fondos remanentes. ¿Qué debemos hacer con el dinero?*

Si tiene fondos de la subvención remanentes por menos de US\$200, tiene autorización para gastarlos en rubros admisibles relacionados con el proyecto. Si sobran más de US\$200, dichos fondos deben devolverse a LFR. Contacte con su coordinador de Subvenciones Humanitarias para averiguar adónde enviar los fondos no utilizados.

*Debo remitir una revisión financiera independiente junto con el informe?*

Para las subvenciones de US\$25.001 o mayores, se debe remitir una revisión financiera independiente junto con cada informe parcial o final (consulte la página 42 para mayor información).

### ¿Se acordó de...

1. Indicar la moneda y el tipo de cambio utilizados?
2. Suministrar la lista detallada de todos los ingresos obtenidos para el proyecto y todos los gastos incurridos?
3. Adjuntar un estado de cuenta bancario que avale el informe financiero?

### Explicación

En la parte del informe sobre la Subvención Compartida dedicada al informe financiero, se asentarán con claridad todas las sumas recibidas para el proyecto y todos los gastos incurridos durante su transcurso. Indicará la moneda y el tipo de cambio utilizados. Si se estableció un tipo de cambio oficial de RI para el proyecto, deberá utilizarlo para elaborar el informe financiero. Se deben enumerar con claridad en esta página todos los artículos adquiridos durante el transcurso del proyecto, además del nombre del proveedor, moneda utilizada e importe.

¡Sírvase tener presente que en todos los informes se *deberá* incluir un estado de cuenta bancario que apoye el informe financiero!

Cerciórese de que el informe contenga la firma de certificación. Si la subvención es patrocinada por un club, corresponderá al presidente actual del club certificar el informe. Si la subvención es patrocinada por un distrito, deberá certificar el informe el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones. La firma de certificación puede proveerla tanto el colaborador anfitrión como el internacional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Como parte de nuestro esfuerzo por mejorar el programa de subvenciones, agradecemos el tiempo que dedique a responder a las siguientes preguntas:

**A. Beneficios reportados a Rotary – marque todo lo que corresponda**

Nuestro club o distrito ha forjado vínculos rotarios internacionales más fuertes como consecuencia de este proyecto.

El número de socios del club ha aumentado como consecuencia del proyecto.

Ha aumentado la visibilidad de Rotary en nuestra comunidad.

Los socios del club tienen mayor conciencia de las necesidades de la comunidad.

Ha aumentado el servicio voluntario de nuestro club o distrito.

Nuestro club o distrito desea participar más activamente en las subvenciones de LFR y los programas de RI.

Los rotarios de otros países tienen mayor conciencia de las necesidades de nuestra comunidad.

La participación en este proyecto de Subvenciones Compartidas no ha influido de manera significativa en nuestro club o distrito.

**B. Autosuficiencia del proyecto – marque todo lo que corresponda**

El proyecto continuará funcionando aun sin fondos de la Fundación.

El mantenimiento de los equipos adquiridos con los fondos de la subvención se efectúa con materiales y técnicos locales.

La capacitación es uno de los componentes del proyecto; los beneficiarios utilizan los conocimientos y las destrezas que adquirieron.

Este proyecto ha proporcionado conocimientos o destrezas a los lugareños o establecido instituciones que los ayudan a autosustentarse.

La comunidad ha emprendido proyectos con miras a resolver el mismo tipo de problemas o similares.

El proyecto no es autosuficiente.

**C. Sugerecias**

Dada su experiencia, ¿desea formular sugerencias para mejorar el programa de Subvenciones Compartidas?

*Si considera que el proyecto constituye un ejemplo loable de participación rotaria y que debe ser publicado, sírvase completar el formulario RI Newstop Form que puede obtener del sitio web de RI.*

**Lista de verificación del informe**

¿Incluye el informe lo siguiente?

Período del informe

Logros del proyecto y cómo se alcanzaron

Participación, supervisión y administración del proyecto por parte de los rotarios

Beneficios reportados a Rotary

Informe detallado de ingresos y gastos

Extracto del saldo de la cuenta bancaria

Firma de certificación

Revisión financiera independiente en el caso de subvenciones por 25.001 dólares o superiores

**No olvide hacer lo siguiente:**

Enviar copias del informe para los colaboradores anfitrión y del exterior.

Devolver los fondos no utilizados que superen los 200 dólares (excepto en la India, donde deberán devolverse todos los fondos no utilizados).

Conservar los informes y fotocopias de los comprobantes por tres años o más, si las leyes locales a lo requieren.

4

**Preguntas frecuentes**

*¿Debo enviar fotografías con mi informe?*

Se alienta la inclusión, en los informes parciales y el informe final, de fotografías documentales de la implementación del proyecto y de los beneficiarios.

*¿De qué manera podría difundir mi proyecto?*

A fin de asesorarse, consulte la *Guía para la promoción de las Subvenciones Humanitarias (250-SP)*, adjunta a la carta de notificación de otorgamiento de Subvención Compartida. Esta guía también puede descargarse del sitio web de RI. Si tiene un buen relato sobre su proyecto, transmítalo a la Fundación, la cual siempre busca noticias interesantes sobre la marcha exitosa de los proyectos de Subvenciones Compartidas.

**¿Se acordó de...**

1. Brindar información sobre el autosostenimiento del proyecto y su repercusión para Rotary?
2. Transmitir toda sugerencia que deseara formular con miras al mejoramiento del programa de Subvenciones Compartidas?
3. Llenar la lista de verificación para asegurarse de que el informe está completo?

**Explicación**

Esta sección del informe de Subvención Compartida es opcional. No obstante, se le pide que la complete, ya que sus opiniones son valiosas para LFR.

Si considera que el proyecto constituye un ejemplo loable de participación rotaria y vale la pena publicarlo, sírvase completar y remitir el formulario “¿Tiene algo interesante que contar a la Fundación?”, que puede descargarse del sitio web de RI.

Se lo insta también a llenar la lista de verificación del informe, la cual se provee a fin de ayudarlo a asegurarse de que el informe esté completo.







## ANEXO A Normas de La Fundación Rotaria

### Crecimiento demográfico y desarrollo

La Fundación Rotaria (LFR) apoya los programas de Rotary International, incluidos sus propósitos y objetivos respecto a la declaración de RI sobre población y desarrollo (aprobada en agosto de 1999).

LFR considerará favorablemente las propuestas de Subvenciones Humanitarias relacionadas con la difusión de información sobre la explosión demográfica, acceso a la atención médica familiar, nutrición adecuada, mejoras educativas y otros medios necesarios para la implementación responsable del espaciamiento de los nacimientos y la planificación familiar.

Es importante destacar que se otorgará la misma consideración a todas las solicitudes de subvenciones, independientemente de su origen geográfico. Cuando sea necesario, se podrán efectuar las consultas pertinentes a los voluntarios rotarios cualificados y también se les podrá pedir que lleven un control de ciertos proyectos. Dichos voluntarios contribuirán a asegurar que LFR mantenga sus principios y el equilibrio necesario respecto a los proyectos relacionados con la explosión demográfica.

### Gastos permitidos

Gastos médicos	Formación y capacitación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicamentos para el tratamiento prenatal/vitaminas</li> <li>• Medicamentos para el parto</li> <li>• Exámenes de bebés recién nacidos</li> <li>• Instrumentos quirúrgicos para el parto</li> <li>• Exámenes prenatales</li> <li>• Equipos de ultrasonido (siempre que se usen para el diagnóstico y el tratamiento de los pacientes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de información sobre salud pública</li> <li>• Instrucción sobre planificación familiar</li> <li>• Información sobre enfermedades venéreas</li> <li>• Formación relacionada con la salud en la comunidad</li> <li>• Concienciación sobre la necesidad de una dieta nutritiva y balanceada</li> </ul>

### Normas para el uso del nombre y el emblema de Rotary

Las siguientes pautas para el uso del nombre y el emblema de “Rotary” forman parte de la normativa de RI. Se ruega atenerse a estas pautas al denominar sus proyectos y redactar todo material escrito en conexión con éstos.

#### A. Nombre de Rotary:

1. La Directiva de RI ha decidido que todo uso del nombre de “Rotary”, sin calificativos, tales como el nombre de un club o distrito rotario, se refiere a la asociación internacional, Rotary International.
2. Cuando se utilice el nombre “Rotary” en relación con nuevos programas o proyectos *que no estén* bajo el control exclusivo de RI, se deberá incluir el nombre del club o del distrito participante (o de los clubes o distritos participantes) y *no* se deberá utilizar la palabra “International”.
3. Si se utilizan las palabras “Fundación” y “Rotaria”, éstas no deberán aparecer juntas sino separadas por los nombres de los clubes o distritos rotarios participantes u otras palabras que sirvan como identificación adicional.
4. Se deberá modificar el nombre de los programas o proyectos en curso *que no estén* bajo el control exclusivo de RI y que no cumplan estas normas, a fin de que en el nombre figure la información adicional antedicha (por ejemplo, al emplearse el nombre “Rotary” se deberá incluir el nombre del club o del distrito pertinente o de los clubes o distritos pertinentes).
5. Se deberá contar con la aprobación específica de la Directiva de RI para poder dar a un proyecto un nombre que no cumpla estas normas.

#### B. El emblema de Rotary:

1. El emblema de Rotary, al igual que el nombre de Rotary, representa a la asociación internacional, Rotary International (RI).
2. Cuando se utilice el emblema de Rotary en relación con programas, proyectos o actividades *que no estén* bajo el control exclusivo de RI, el nombre del club o distrito participante (o de los clubes o distritos participantes) se deberá incluir además del emblema, aparecer directamente junto al emblema y poseer las mismas medidas e igual prominencia que el emblema.

3. Toda reproducción del emblema de Rotary deberá cumplir las especificaciones sobre el emblema establecidas por RI. (Véase el capítulo 17 del *Manual de Procedimiento de 2004*. Las hojas para la reproducción del logotipo pueden obtenerse a través del supervisor de Apoyo a Clubes y Distritos.) No se permiten variaciones, modificaciones ni obstrucciones del emblema de Rotary. El emblema deberá reproducirse con fidelidad y aparecer siempre en su totalidad.

En el *Reglamento de RI* no se autoriza el uso del emblema de RI combinado con el emblema o logotipo de ninguna otra organización. (“RI no reconoce el uso de su nombre, emblema, distintivo u otras insignias en combinación con ningún otro nombre o emblema”. *Reglamento de RI, artículo 18.020.*)

### Otras normas de La Fundación Rotaria

#### Devolución de solicitudes debido a informes parciales o finales pendientes

La Fundación Rotaria (LFR) tramita solamente las solicitudes de subvenciones cuyos copatrocinadores hayan remitido los informes de proyectos financiados con subvenciones que tengan en marcha. Esto significa que si alguno de los copatrocinadores del exterior o local tiene un informe pendiente, las solicitudes nuevas se devolverán sin tramitar. Se alienta a los copatrocinadores a volver a presentar su solicitud una vez remitidos los informes debidos.

Los fiduciarios desean recalcar su compromiso para con la normativa sobre la custodia de los fondos de La Fundación Rotaria. La custodia eficaz de los fondos significa también la debida presentación de todos los informes pertinentes. Los informes sobre la marcha del proyecto deben remitirse como mínimo *cada 12 meses* a partir de la fecha del pago de la subvención y los informes finales, dentro de los *dos meses posteriores* a la conclusión del proyecto. Los informes deben demostrar claramente que ambos copatrocinadores desempeñaron un papel de considerable importancia en la planificación e implementación de los proyectos. El formulario de informe a LFR para Subvenciones Compartidas se puede descargar del sitio web de RI en ([www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/index.html#foundation](http://www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/index.html#foundation)).

### Alimentos deshidratados

Los copatrocinadores de subvenciones relacionadas con alimentos deshidratados deberán confirmar que cuentan con un suministro adecuado de agua potable para implementar el proyecto con éxito, antes de emitirse el pago de la subvención.

### Salubridad del agua

En algunas regiones del mundo, las aguas subterráneas se han contaminado con arsénico. Por tal motivo, las subvenciones para proyectos de agua potable deberán confirmar que la fuente de agua no esté contaminada, antes de que se efectúe el pago de la subvención.

### Circunstancias que podrían retrasar el pago

- En algunos casos, aún no ha finalizado la construcción del local que albergará los artículos que se adquirirán con los fondos de la subvención. No se emitirá el pago de la subvención hasta que se reciba confirmación de que dicha construcción ha finalizado.
- Tenga presente que los proyectos que también reciben fondos del Canadian Rotary Committee for International Development, CRCID (Comité Rotario Canadiense para el Desarrollo Internacional), no se abonarán hasta que LFR reciba constancia de que el CRCID aprobó la solicitud de subvención presentada por los rotarios ante dicha organización.

## ANEXO B Evaluación de las necesidades de la comunidad

Si el importe de la subvención solicitada es de US\$ 25.001 o mayor (Subvenciones Compartidas otorgadas por concurso), se deberá efectuar la evaluación de las necesidades de la comunidad. La información obtenida de la evaluación se transferirá al “Formulario de evaluación de las necesidades de la comunidad”, el cual se adjuntará a la solicitud de la subvención. Este formulario puede descargarse del sitio web de RI. La información siguiente lo ayudará a realizar dicha evaluación de las necesidades de la comunidad.

### Preguntas frecuentes

*¿En qué consiste la evaluación de las necesidades de la comunidad?*

En obtener información sobre las opiniones, necesidades, desafíos y recursos de la comunidad, a fin de utilizarla para determinar qué proyectos podrán satisfacer las carencias reales de ésta.

*¿Cómo debe efectuarse la evaluación de las necesidades de la comunidad?*

El club debe comenzar nombrando un comité de evaluación, el cual deberá estar formado por rotarios con experiencia familiarizados con la comunidad, y capaces de dedicar el tiempo y los recursos necesarios para evaluar las necesidades de ésta. Para realizar la evaluación, el comité trabajará con los líderes y miembros de la comunidad en general. A continuación se dan algunos recursos para efectuar la evaluación de las necesidades de la comunidad:

- **Entrevistas** – Recolección de información de miembros de la comunidad que están en posición de conocer las necesidades. Éstos pueden ser dirigentes, profesionales u otras personas de la comunidad pertenecientes a oficinas u organizaciones específicas.
- **Foro público** – Convocación de un amplio espectro de miembros de la comunidad a reuniones públicas para recoger información a través de discusiones en grupo.
- **Grupos temáticos** – Obtención de opiniones e ideas de un grupo pequeño de miembros de la comunidad con características definidas.
- **Encuesta** – Uso de una encuesta o cuestionario formal para recolectar información de una amplia gama de miembros de la comunidad.
- **Análisis secundario de datos** – Revisión y análisis de datos que fueron recolectados anteriormente sobre los problemas y necesidades de la comunidad.

- **Clasificación de recursos** – Recolección de información sobre los bienes y recursos con que cuenta la comunidad.

Ciertos factores pueden influir en la elección del tipo de recurso a utilizar, como tiempo, costo, población a evaluar y personal disponible. En el caso ideal, la evaluación de las necesidades de la comunidad incluirá una combinación de los recursos expuestos.

*¿Cuáles son los pasos a seguir para evaluar las necesidades de la comunidad?*

A continuación se dan los pasos básicos:

- Formar un comité para la evaluación de las necesidades.
- Determinar la comunidad a evaluar.
- Seleccionar el recurso o los recursos a utilizar para la evaluación.
- Elaborar un plan para efectuarla (quién, qué, cuándo, dónde, cómo).
- Llevar a cabo la evaluación utilizando el recurso o los recursos seleccionados.
- Analizar los resultados.
- Redactar un informe con el detalle de los resultados.
- Utilizar el informe para determinar las acciones a tomar por el club.

*¿Qué tipo de información debe recolectarse?*

Esto dependerá de la comunidad en particular y sus necesidades específicas. No obstante, en toda evaluación de necesidades de la comunidad deberá recogerse la información siguiente:

- Descripción de la comunidad y las estadísticas aplicables.
- Las necesidades indicadas por los dirigentes de la comunidad y las indicadas por sus miembros.
- Las acciones que se toman actualmente para abordar las necesidades de la comunidad.
- Los recursos disponibles localmente para atender las necesidades de la comunidad.
- Oportunidades de implementar proyectos.
- Retos en la implementación de proyectos.
- Participación de la comunidad en el proyecto.
- Sustentabilidad a largo plazo del proyecto por parte de la comunidad.

*¿Qué se debe hacer con la información una vez obtenida ésta?*

La información se debe analizar, compilar en un informe y dar a conocer a la directiva del club, a todos los copatrocinadores del proyecto y a todos miembros de la comunidad involucrados en el suministro de datos para la evaluación. En un esfuerzo para ayudar a los rotarios, LFR ha preparado un “Formulario de evaluación de las necesidades de la comunidad”, el cual proporciona una plantilla para asentar la información recogida durante la evaluación. Este formulario puede descargarse del sitio web de RI (en inglés solamente) y debe completarse y adjuntarse a las solicitudes de Subvenciones Compartidas por un importe de US\$25.001 o superior.

*¿De qué modo la evaluación de las necesidades de la comunidad ayuda a los clubes a seleccionar un proyecto?*

Basándose en las necesidades detectadas en la evaluación, los clubes pueden seleccionar áreas en las que les agrada participar. La selección de un proyecto debe basarse tanto en las necesidades de la comunidad como en los recursos de que disponen el club y sus colaboradores.

## ANEXO C Revisión financiera independiente

Se exhorta a todos los clubes o distritos beneficiarios de las subvenciones de LFR a disponer que se practique una revisión financiera independiente de todo proyecto implementado en el marco del programa. Para las subvenciones de US\$25.001 o mayores, o cuando se lo disponga específicamente, se requerirá una revisión financiera independiente anual. En el sitio web de RI hay disponible un formulario tipo para esta revisión financiera independiente.

La revisión financiera independiente deberá practicarla un contador titulado y colegiado o una empresa de asesoría contable debidamente registrada, sin vinculación directa con el proyecto cuyas cuentas debe examinar. El gobernador del distrito receptor de los fondos deberá designar al contador o asesoría contable independiente. La Fundación Rotaria se reserva el derecho de designar a la persona o empresa independiente encargada de practicar la revisión, según sea necesario.

El procedimiento acordado para la revisión financiera independiente anual deberá incluir:

- El examen y certificación de los saldos iniciales y finales de todos los fondos del proyecto.
- La determinación de si los fondos recibidos para el proyecto se utilizaron para los fines propuestos o no y, en este último caso, las razones por las cuales no se lo hizo.
- El examen de las cuentas de todos los fondos recibidos y desembolsados, a efectos de comprobar si su gestión se ha cumplido de conformidad con las prácticas contables normalmente aceptadas, incluido un libro donde se asienten todos los ingresos y egresos desglosados por fecha, cuantía y propósitos de cada operación, además de un dictamen para confirmar que tales fondos se han utilizado de manera compatible con las “Condiciones para el otorgamiento y la aceptación” de la subvención.
- La comprobación de que se haya llevado un inventario de todos los activos.
- La revisión de los desembolsos a fin de comprobar que: los fondos se hayan utilizado para los fines propuestos; se hayan llevado registros adecuados; se cuenta con un sistema adecuado para el control de gastos (por ejemplo: si se requiere al menos la firma de dos personas

autorizadas para gestionar las cuentas); se conservan los comprobantes de todo gasto que exceda de 25 dólares; se proporciona una descripción del método de compra utilizado (se recomienda la licitación siempre que sea apropiada), y que todas las actividades del proyecto, incluidas las operaciones de cambio de moneda, se hayan efectuado de conformidad con las leyes y ordenanzas locales.

- La comprobación de haberse efectuado oportunamente la conciliación de las cuentas y certificación de los saldos iniciales y finales de todos los fondos del proyecto y los extractos bancarios.

La revisión financiera independiente anual deberá ser presentada a La Fundación Rotaria no más tarde de los 15 meses posteriores a la recepción del primer pago y, a partir de entonces, cada 12 meses, hasta que a los patrocinadores del proyecto se les notifique oficialmente que hubiera finalizado el período de duración de la subvención otorgada al proyecto.

Los clubes o distritos patrocinadores mantendrán registros financieros detallados, precisos y completos durante toda la fase de implementación del proyecto y durante un plazo de cinco años después de la fecha de su conclusión. Estos registros financieros incluirán las copias de todos los recibos, cheques cancelados, facturas, etc.

La responsabilidad de la revisión financiera anual independiente prescrita para todas las subvenciones recae en los colaboradores principales, pudiendo su costo compartirse entre todos los clubes, distritos rotarios copatrocinadores u otros copatrocinadores de la subvención. Si los titulares de una subvención superior a los US\$25.001 no pudiesen cubrir el costo de la auditoría, podrán solicitar para tal fin en la subvención original hasta un máximo de US\$500 al año durante la duración del proyecto.

## ANEXO D Fondo rotatorio de préstamos y microcrédito

Los proyectos de préstamos rotatorios, también llamados microcréditos o bancos comunitarios, organizan a personas sin recursos, generalmente mujeres, para que obtengan préstamos de dinero, animales o equipo, a fin de facilitarles pequeños emprendimientos económicos personales. Rotary utiliza la expresión “préstamo rotatorio” porque los fondos continúan rotando; se dan en préstamo a los beneficiarios, se devuelven y se prestan nuevamente, continuando, es de esperar, este ciclo en forma perpetua. Los proyectos de Subvenciones Compartidas que comprenden el establecimiento de un fondo rotatorio de préstamos deberán incluir capacitación, no solamente en principios básicos de negocios, sino también en oficios.

Los fondos de las subvenciones pueden conformar el capital para los préstamos pudiendo destinarse hasta un máximo de US\$10.000 a cada grupo crediticio. Una subvención puede financiar múltiples grupos crediticios. También llamado banco comunitario, un grupo crediticio es un grupo de 10 a 30 prestatarios, generalmente mujeres, organizadas, informadas y capacitadas en las nociones básicas del ahorro, el crédito y la labor empresaria, quienes se avalan entre sí los préstamos para asegurar la devolución de los fondos. Si los copatrocinadores rotarios del proyecto decidieran discontinuar el fondo rotatorio de préstamos, el capital de los préstamos deberá devolverse a LFR.

Las solicitudes de Subvenciones Compartidas para proyectos de préstamos rotatorios o microcrédito deberán incluir la solicitud regular de Subvención Compartida y, además, el formulario “Fondo rotatorio de préstamos — suplemento” y el Convenio del grupo crediticio con el fondo rotatorio de préstamos. Estos documentos están disponibles para su descarga en el sitio web de RI.

Antes de su consideración por los fiduciarios, toda solicitud de subvenciones para proyectos de préstamos rotatorios o microcrédito deberá contar con la revisión inicial de un miembro del Equipo de Asesores Técnicos del Programa de Subvenciones Humanitarias. Este Equipo de Asesores está formado por rotarios de vasta experiencia, nombrados por el presidente del Consejo de Fiduciarios, quienes analizan las solicitudes a fin de verificar su coherencia técnica y viabilidad a largo plazo.

### Preguntas frecuentes

*¿Podemos utilizar una organización colaboradora para que nos ayude a implementar nuestro proyecto de préstamos rotatorios?*

Los clubes y distritos rotarios pueden recibir ayuda de organizaciones colaboradoras en la implementación de microcréditos y fondos rotatorios de préstamos; no obstante, la supervisión y el control general del proyecto deberán estar a cargo del club o distrito. LFR no considerará ninguna solicitud de subvención relacionada con planes de microcrédito o fondos rotatorios de préstamos si las organizaciones colaboradoras no demuestran que reúnen los requisitos estipulados por La Fundación Rotaria y se logra una significativa participación de los rotarios en tales actividades.

*¿Existen requisitos adicionales respecto de los informes de proyectos de préstamos rotatorios o microcrédito?*

Sí. Además de completar el informe de la Subvención Compartida, los rotarios deberán llenar el formulario “Fondo rotatorio de préstamos — Suplemento”, disponible para su descarga en el sitio web de RI [www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/hg\\_revloan\\_plan\\_sp.pdf](http://www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/hg_revloan_plan_sp.pdf).

*¿Se pueden utilizar los fondos de la subvención para costear gastos administrativos?*

Según se estipula en los “Criterios y normas para los programas de Subvenciones Humanitarias”, los clubes y distritos rotarios podrán utilizar los fondos de la subvención provista por LFR para poner en marcha el fondo rotatorio de préstamos, hasta que éste funcione en forma autosuficiente. Además, los intereses y cuotas generados por la inversión del capital provisto por LFR para el fondo rotatorio podrán utilizarse para cubrir los gastos administrativos necesarios para el funcionamiento del proyecto de préstamos.

*¿Se pueden utilizar los fondos para garantizar préstamos bancarios?*

Por decisión del Consejo de Fiduciarios, LFR no financia ningún sistema de avales para préstamos.

## ANEXO E Modelo de solicitud de Subvención Compartida con los datos completos



### Solicitud de Subvención Compartida La Fundación Rotaria (LFR)

1

#### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

**Explicación:** Las Subvenciones Compartidas apoyan los proyectos de servicio humanitario de los clubes y distritos rotarios. En esta sección, describa detalladamente las necesidades humanitarias de su proyecto, su finalidad, la forma en que se implementará y de qué manera los rotarios copatrocinadores anfitriones como los del exterior participarán directamente en el mismo.

Indique el nombre y sede del proyecto, ciudad, estado o provincia o departamento, y país. Si corresponde, enumere varias localidades.

Nombre y sede del proyecto Good Life Women's Co-op

Ciudad/pueblo Accra

Estado/provincia/depto. \_\_\_\_\_

País Ghana

Describa el proyecto y el problema que debe abordar, incluidos los futuros beneficiarios, e indique en qué forma reportará beneficios a la comunidad necesitada. Indique, aproximadamente, el tiempo necesario para concluir el proyecto.

Por medio de este proyecto, proveeremos de equipo y materiales para el desecado de mangos a la cooperativa Good Life Women's Co-op, de Accra, Ghana. La cooperativa está formada por aproximadamente 50 mujeres sin recursos económicos, que tienen familias numerosas que alimentar. Fuera de su labor en la cooperativa, estas mujeres no cuentan con una fuente regular de ingresos. Se capacitará a dichas mujeres en el uso y mantenimiento del equipo. Los rotarios anfitriones colaborarán con las integrantes de la cooperativa en el desarrollo de mercados locales para la venta de los mangos, los cuales, una vez desecados y empaquetados, se venderán en quioscos en los mercados de Accra. Todas las utilidades beneficiarán a las integrantes de la cooperativa. Dichas mujeres podrán utilizar los ingresos para mantener sus familias y pagar gastos escolares, ropa y comida. Una vez aprobada la subvención, prevemos que llevará aproximadamente dos meses comprar y recibir el equipo, y alrededor de dos semanas más para instalarlo y entrenar a las integrantes de la cooperativa.

Indique de qué manera la comunidad beneficiaria mantendrá en funcionamiento el proyecto después de agotados los fondos de la subvención.

Como se entrenará a las mujeres en el mantenimiento del equipo, ellas mismas podrán llevar adelante el proyecto sin necesidad de asistencia técnica externa. Las utilidades por la venta de los mangos regresarán a la cooperativa y su mayor parte se transferirá directamente a sus miembros. El remanente se utilizará para adquirir los suministros necesarios a fin de mantener el proyecto en funcionamiento. Las integrantes de la cooperativa se ocuparán regularmente de desarrollar nuevos mercados para la venta de los mangos, asegurando así un ingreso continuo.

Describa las actividades específicas del copatrocinador anfitrión y el copatrocinador del exterior en la fase de implementación del proyecto e indique qué funciones cumplirán los rotarios que sean socios de los clubes colaboradores durante el proyecto. Tenga en cuenta que la aportación económica no se considera participación directa. (Lea las sugerencias en las instrucciones para cumplimentar la "Solicitud de Subvención Compartida")

El club anfitrión, junto con las mujeres de la cooperativa, determinó las características del equipo necesario para el desecado de los mangos, y ayudará a comprar e instalar el equipo. Los rotarios también ayudarán a las integrantes de la cooperativa a desarrollar mercados locales para la venta de los mangos desecados. El club patrocinador del exterior ayudará a planificar el proyecto y mantendrá contacto semanal con el patrocinador anfitrión. Dicho contacto se efectuará por medio de correos electrónicos e informes regulares. El club del exterior también planea visitar la sede del proyecto. Ambos clubes, anfitrión y del exterior, promoverán el proyecto en sus comunidades a fin de ampliar el mercado para la venta de los mangos desecados.



2

**COPATROCINADOR ANFITRIÓN**

**Explicación:** El copatrocinador anfitrión es el club o distrito del país sede del proyecto. Se deberá formar un comité integrado por un mínimo de tres rotarios a efectos de supervisar el proyecto. La persona de enlace principal deberá ser socia del club principal indicado más abajo. El comité de gestión del proyecto deberá estar integrado por socios de los clubes copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por clubes, o por los distritos copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por distritos. Los miembros del comité deberán comprometerse a ejercer sus cargos durante toda la extensión del proyecto. Sírvase proporcionar la dirección principal de todos los miembros del comité (Rotary remitirá a este domicilio toda la información pertinente). A fin de agilizar las comunicaciones, se recomienda encarecidamente que la persona de enlace (la que recibe toda la información de LFR) cuente con servicio de correo electrónico.

**Club/distrito principal**

Club Accra Downtown N° de identificación del club (si se conoce) 6576  
 Distrito 9000 País Ghana

**Persona de enlace principal:**

Nombre/Apellido Sam Wilson N° de identificación del socio 2310459  
 Club Accra Downtown  
 Cargo en Rotary Presidente del club  
 Dirección 1234 Accra Way  
 Ciudad Accra  
 Estado/pcia./depto. \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País Ghana  
 Correo electrónico swilson@email.com  
 Teléfono particular +233 21 555 555 Teléfono (oficina) +233 21 555 554 Fax +233 21 555 556

**Persona de enlace N° 2:**

Nombre/Apellido Francis Appiah N° de identificación del socio 7683829  
 Club Accra Downtown  
 Cargo en Rotary Tesorero del club  
 Dirección P.O. Box 85  
 Ciudad Accra  
 Estado/pcia./depto. \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País Ghana  
 Correo electrónico fappiah@email.com  
 Teléfono particular +233 21 555 545 Teléfono (oficina) +233 21 555 544 Fax +233 21 555 546

**Persona de enlace N° 3:**

Nombre/Apellido Robert Owusu N° de identificación del socio 29384938  
 Club Accra Downtown  
 Cargo en Rotary Ex presidente del club  
 Dirección 3000 Ghana Avenue  
 Ciudad Accra  
 Estado/pcia./depto. \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País Ghana  
 Correo electrónico rowusu@email.com  
 Teléfono particular 233 21 555 535 Teléfono (oficina) 233 21 555 534 Fax 233 21 555 546

3

**COPATROCINADOR DEL EXTERIOR**

**Explicación:** El copatrocinador del exterior es el club o distrito de fuera del país sede del proyecto. Se deberá formar un comité integrado por un mínimo de tres rotarios a efectos de supervisar el proyecto. La persona de enlace principal deberá ser socia del club principal indicado más abajo. El comité de gestión del proyecto deberá estar integrado por socios de los clubes rotarios copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por clubes, o por los distritos copatrocinadores, en el caso de proyectos patrocinados por distritos. Los miembros del comité deberán comprometerse a ejercer sus cargos durante toda la extensión del proyecto receptor de la subvención. Sírvase proporcionar la dirección principal de todos los miembros del comité (toda la información de Rotary se remitirá a este domicilio). A fin de agilizar las comunicaciones, se recomienda encarecidamente que la persona de enlace (la que recibe toda la información de LFR) cuente con servicio de correo electrónico.

**Club/distrito principal**

Club Mar del Sur N° de identificación del club (si se conoce) 4235  
 Distrito 4920 País Argentina

**Persona de enlace principal:**

Nombre/Apellido José González N° de identificación del socio 7382729  
 Club Mar del Sur  
 Cargo en Rotary Tesorero del club  
 Dirección Bolívar 213  
 Ciudad Mar del Sur  
 Estado/pcia./depto. Buenos Aires Código postal 6550 País Argentina  
 Correo electrónico gonzalej@correl.com  
 Teléfono particular +54 2291 33 2244 Teléfono (oficina) +54 2291 33 2243 Fax +54 2291 33 2245

**Persona de enlace N° 2:**

Nombre/Apellido María Fernández N° de identificación del socio 2718738  
 Club Mar del Sur  
 Cargo en Rotary Presidenta del club  
 Dirección San Martín 409  
 Ciudad Mar del Sur  
 Estado/pcia./depto. Buenos Aires Código postal 6550 País Argentina  
 Correo electrónico fernandm@correl.com  
 Teléfono particular +54 2291 33 2254 Teléfono (oficina) +54 2291 33 2253 Fax +54 2291 33 2255

**Persona de enlace N° 3:**

Nombre/Apellido Alfredo Santone N° de identificación del socio 2837281  
 Club Mar del Sur  
 Cargo en Rotary socio  
 Dirección 9 de Julio 1414  
 Ciudad Mar del Sur  
 Estado/pcia./depto. Buenos Aires Código postal 6550 País Argentina  
 Correo electrónico santonea@correl.com  
 Teléfono particular +54 2291 33 2264 Teléfono (oficina) +54 2291 33 2263 Fax +54 2291 33 2265

4

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

**Explicación:** Consulte la información detallada sobre los rubros que sufraga LFR: véase la *Guía de Subvenciones Compartidas (144-SP)*. Las tasas de cambio de moneda oficiales de Rotary pueden consultarse en [www.rotary.org/newsroom/downloadcenter/support/rates.html](http://www.rotary.org/newsroom/downloadcenter/support/rates.html) (en español, la versión más nueva hasta la fecha está en: [www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/index.html#rates](http://www.rotary.org/languages/spanish/newsroom/downloadcenter/index.html#rates)). Sírvase utilizar la tasa más reciente.

Partidas presupuestarias	Nombre del proveedor	Importe
Desecador de mangos (1)	#1 Fruit Drying, Accra	GHC77.775.000
Tendederos para desecado (50)	#1 Fruit Drying, Accra	GHC9.150.000
Conservador para mangos (500 litros)	#1 Fruit Drying, Accra	GHC9.150.000
Envases plásticos (1000 envases)	Ghana Plastics Company	GHC4.575.000
Garantía	#1 Fruit Drying, Accra	GHC4.575.000
<b>Subtotal</b>		GHC105.225.000

Tipo de cambio utilizado

Total en US\$

**FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**

**Explicación:** Indique claramente la totalidad de la financiación en dólares de EE.UU., especificando los fondos que se aportarán en efectivo y los que se aportarán con cargo a los recursos del Fondo Distrital Designado (FDD). Recuerde que el uso de recursos con cargo al FDD deberá ser autorizado por el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR). LFR aporta 50 centavos por cada contribución de un dólar en efectivo, y un dólar por cada dólar aportado con cargo al FDD. El club o distrito anfitrión principal deberá aportar un mínimo de US\$100.

**AVISO:** Se ruega abstenerse de enviar fondos a LFR antes de obtener la aprobación oficial de los fideicomisarios. Una vez obtenida esta aprobación, se enviará una carta a los copatrocinadores con instrucciones detalladas sobre cómo y dónde remitir/efectuar sus contribuciones.

<b>Clubes o distritos rotarios anfitriones, en el país sede del proyecto</b> (El club o distrito anfitrión principal deberá aportar un mínimo de US\$100.)	<b>Efectivo (US\$)</b>	<b>FDD (US\$)</b>	<b>Nombre del presidente del CDFR</b>	<b>Autorización del presidente del CDFR</b>
Club Rotario de Accra Downtown	\$1.000			
Distrito 9000		\$1.500	Naka Akua Ofori	Naka Akua Ofori (firma)
<b>Clubes o distritos rotarios del exterior</b> (de fuera del país sede del proyecto)	<b>Efectivo (US\$)</b>	<b>FDD (US\$)</b>	<b>Nombre del presidente del CDFR</b>	<b>Autorización del presidente del CDFR</b>
Club Rotario de Mar del Sur	\$2.000			
Distrito 4920		\$2.000	Alberto Moya Ocampo	Alberto Moya O (firma)
<b>Subtotales, efectivo y FDD</b>	\$3.000	\$3.500		
<b>TOTAL, contribuciones de los copatrocinadores</b>		\$6.500		
<b>Total, fondos solicitados a LFR</b> (mínimo de US\$5.000)		\$5.000		
<b>Fondos adicionales de otras fuentes</b> (sin recepción de fondos paralelos de LFR; no enviados a LFR)		0		
<b>Total de fondos para financiar el proyecto</b> (debe ser equivalente al presupuesto de la página 4)		\$11.500		



### PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

**Explicación:** Antes de que la solicitud se remita a LFR, los copatrocinadores del proyecto deberán aclarar los diversos detalles de la planificación. Las preguntas planteadas a continuación constituyen una guía para la planificación de proyectos. Tenga en cuenta que ningún club (ni sus socios) o distrito rotario podrán tomar posesión de ningún bien adquirido con fondos de la subvención.

Indique quién será el propietario del equipo que se encargará de obtener, operar y mantener los artículos adquiridos con los fondos de la subvención. (Ni los clubes rotarios ni sus socios pueden ser propietarios de equipos adquiridos con fondos de la subvención.)

El equipo será propiedad de la cooperativa Good Life Women's Co-op, la cual se ocupará de su mantenimiento, operación y conservación en lugar seguro.

¿Se impartirá capacitación para el uso y el mantenimiento del equipo técnico? Si es así, ¿quién impartirá la capacitación?

Se entrenará a las integrantes de la cooperativa en el uso y mantenimiento del equipo. Esta capacitación la impartirá el proveedor del equipo.

¿Se necesita adquirir programas de computación (software) para el funcionamiento de alguno de los artículos presupuestados? Si la respuesta es afirmativa, ¿se han proporcionado dichos programas?

No se necesita software para operar el equipo.

Indique qué tipo de arreglos o trámites aduaneros se han efectuado para facilitar el ingreso al país anfitrión de los artículos adquiridos y enviados desde fuera del mismo.

El equipo se comprará localmente, por lo que no es necesario efectuar trámites aduaneros.

No se podrán utilizar los fondos de la subvención para adquirir instalaciones de plomería y electricidad para aquellas estructuras o construcciones en las cuales la gente viva o trabaje (se deberá recurrir a otras fuentes). Los clubes o distritos copatrocinadores, ¿han acordado financiar instalaciones de plomería o electricidad para equipos y aparatos en edificios existentes (hospitales, escuelas, bibliotecas, orfanatos, etc.)?

Las instalaciones de plomería y electricidad ya existen en el edificio de la cooperativa.

### SUBVENCIONES POR CONCURSO

**Explicación:** Las subvenciones por US\$25.001 o más que se solicitan a LFR, se otorgan a través de un concurso. Los fideicomisarios evalúan las solicitudes de subvenciones por concurso dos veces por año, en sus reuniones de octubre y abril.

Si el monto de la subvención solicitada alcanza o supera los US\$25.001, se deberá incluir una evaluación de las necesidades de la comunidad y deberá demostrar en qué medida el proyecto propuesto:

- Da participación a la comunidad beneficiaria.
- Es viable y la comunidad beneficiaria podrá mantenerlo después de que se hayan agotado los fondos de la subvención.

Para más información, consulte la *Guía de Subvenciones Compartidas* (144-SP) y el sitio web de RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

**AUTORIZACIONES**

**Explicación:** Las autorizaciones garantizan que ambos copatrocinadores tomen conciencia e interés respecto al proyecto. Mediante su firma más abajo, los presidentes actuales de los clubes (en el caso de proyectos copatrocinados por clubes) y los presidentes e integrantes de los Subcomités Distritales de Subvenciones de los proyectos copatrocinados por distritos acuerdan el acatamiento de los criterios enumerados y se comprometen a apoyar el proyecto. Las firmas pueden remitirse electrónicamente, por fax o correo postal.

Todos los distritos y clubes rotarios y sus socios que participen en este proyecto son responsables ante La Fundación Rotaria (LFR) por la realización del proyecto y la presentación de los informes pertinentes. Mediante su firma, los copatrocinadores confirman que entienden y aceptan la responsabilidad por el proyecto. Los copatrocinadores deberán firmar esta sección o presentar una carta de intención por separado.

Mediante nuestra firma hacemos constar que:

- Todos los datos suministrados en la presente solicitud son fidedignos y exactos, según nuestro leal saber y entender, y tenemos intenciones de implementar el proyecto de la manera indicada en esta solicitud.
- El club o distrito acuerda emprender este proyecto como una actividad del club o distrito.
- Nos cercioraremos de que todas las contribuciones directas (según se detalla en la sección sobre "Financiación del proyecto") se remitirán a LFR o directamente a la cuenta del proyecto, después de que los fideicomisarios aprueben la solicitud de esta subvención.
- RI y LFR podrán utilizar los datos incluidos en esta solicitud para promover el proyecto a través de diversos medios, como *The Rotarian*, la Convención de RI, *RVM: The Rotarian*, *la revista en video*, etc.
- Los copatrocinadores acuerdan intercambiar información sobre sus mejores prácticas cuando se les solicite que así lo hagan y LFR podrá difundir los datos de contacto de los copatrocinadores entre otros rotarios que pudieran tener interés en implementar proyectos similares.
- A mi leal saber y entender, y con excepción de la información que se proporciona en este documento, ni yo ni ninguna otra persona con quien tengo o hubiera tenido vínculo empresarial o personal, está abocada a obtener beneficios o intenta obtener beneficios mediante los fondos de la subvención de LFR ni posee interés alguno que pudiera dar lugar a cualquier tipo de incompatibilidad o conflicto de intereses. Se entiende por conflicto de intereses una situación en la cual un rotario, en relación con una organización externa, se encuentra en una posición capaz de influir en el desembolso de los fondos de una subvención de LFR, o de influir en la toma de decisiones en forma tal que pudiera, directa o indirectamente, reportar ganancias económicas al rotario, a un colega de actividades profesionales o empresariales o a su familia, u otorgar a otras personas o entidades ventajas indebidas en detrimento de LFR. (AVISO: Toda excepción deberá explicarse en una declaración adjunta.)

Copatrocinador anfitrión		Copatrocinador del exterior	
<input checked="" type="checkbox"/> Presidente del club (proyecto patrocinado por un club rotario) <input type="checkbox"/> Presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (proyecto patrocinado por un distrito)		<input checked="" type="checkbox"/> Presidente del club (proyecto patrocinado por un club rotario) <input type="checkbox"/> Presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (proyecto patrocinado por un distrito)	
Nombre	Sam Wilson	Nombre	María Fernández
Cargo	Presidente	Cargo	Presidenta
Club Rotario	Accra Downtown	Club Rotario	Mar del Sur
Distrito	9000	Distrito	4920
Firma	Sam Wilson (firma)	Firma	María Fernández (firma)
Fecha	15 July 2006	Fecha	15 de julio de 2006
Persona de enlace principal		Persona de enlace principal	
Nombre	Sam Wilson	Nombre	José González
Firma	Sam Wilson (firma)	Firma	José González (firma)
Fecha	15 July 2006	Fecha	15 de julio de 2006
Persona de enlace Nº 2		Persona de enlace Nº 2	
Nombre	Francis Appiah	Nombre	María Fernández
Firma	Francis Appiah (firma)	Firma	María Fernández (firma)
Fecha	15 July 2006	Fecha	15 de julio de 2006
Persona de enlace Nº 3		Persona de enlace Nº 3	
Nombre	Robert Owusu	Nombre	Alfredo Santone
Firma	Robert Owusu (firma)	Firma	Alfredo Santone (firma)
Fecha	15 July 2006	Fecha	15 de julio de 2006

8

**ORGANIZACIÓN COLABORADORA**

**Explicación:** Una *organización colaboradora* es una entidad que participa directamente en la implementación del proyecto, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia, y participando en la coordinación del proyecto. Una *entidad beneficiaria* es una organización receptora de bienes y servicios y no se la considera una organización colaboradora.

Si en este proyecto interviene una organización colaboradora (que no sea ni el club rotario ni los beneficiarios del proyecto), indique los siguientes datos:

Nombre de la organización N/A

Dirección (calle y número) \_\_\_\_\_

Ciudad/estado, departamento o provincia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Teléfono (oficina) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Sitio web \_\_\_\_\_

Además de lo expuesto anteriormente, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de participación de la organización colaboradora en la cual se establezcan específicamente:
  - Sus responsabilidades y de qué modo se comunicará la organización con los rotarios.
  - El acuerdo de la organización a colaborar en la revisión financiera del proyecto.
- Carta de recomendación de los rotarios del país anfitrión del proyecto, en la cual se confirme que la organización colaboradora funciona de conformidad con las leyes del país.

**INFORME FINAL**

**Explicación:** Aunque *ambos* copatrocinadores asumen la responsabilidad de presentar los informes parciales y finales, los fideicomisarios requieren que uno de los copatrocinadores asuma la responsabilidad principal de remitirlos a La Fundación Rotaria. Se recomienda que el club o el distrito que reciba los fondos asuma la responsabilidad principal.

Mediante mi firma a continuación, nuestro club/distrito acepta la responsabilidad principal en cuanto a la presentación de los informes relacionados con el proyecto.

Nombre Sam Wilson Firma Sam Wilson (firma)

Club rotario Accra Downtown Distrito 9000

**REVISIÓN DEL PRESIDENTE DEL SUBCOMITÉ DISTRITAL DE SUBVENCIONES**

**Explicación:** Los fideicomisarios hacen hincapié en que el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones (SDS) de los distritos anfitrión o del exterior certifique que la solicitud se ha llenado con todos los datos debidos. Si la solicitud no tiene los datos completos o no reúne los requisitos estipulados, se devolverá al patrocinador anfitrión con una breve explicación.

En nombre del comité certifico por la presente que, según mi leal saber y entender, esta solicitud de subvención contiene todos los datos debidos y cumple todas las normas pertinentes establecidas por LFR, considerando, por lo expuesto, que el proyecto reúne los requisitos para recibir fondos.

Nombre del presidente del SDS Elizabeth Kpodo Firma Elizabeth Kpodo (firma)

Distrito 9000 Fecha 15 de julio de 2006

### LISTA DE VERIFICACIÓN

Antes de presentar la "Solicitud de Subvención Compartida", dedique el tiempo necesario a examinar esta lista de verificación. Si desea plantear dudas o preguntas, póngase en contacto con el personal de Subvenciones Humanitarias.

- ¿Cumple el proyecto **todas** las normas y directrices respecto a las subvenciones (véase la *Guía de Subvenciones Compartidas* [144-SP] o el sitio web de RI en [www.rotary.org](http://www.rotary.org))?
- ¿Indica claramente la descripción del proyecto de qué manera éste contribuirá a mejorar la situación de la población necesitada?
- ¿Se explican claramente las actividades de los colaboradores anfitrión y del exterior? ¿Participarán activa y directamente los rotarios en el proyecto?
- ¿Han instaurado el colaborador anfitrión y el colaborador del exterior comités para la gestión del proyecto? ¿Están correctos y completos los datos de contacto de las personas citadas en esta solicitud?
- ¿Se incluye en esta solicitud un presupuesto detallado y desglosado?
- ¿Se incluye en esta solicitud el total de las contribuciones de los patrocinadores, especificando cuáles de ellas se aportan en efectivo y cuáles con cargo al FDD?
- ¿Ha estampado el presidente del CDFR su firma para autorizar el uso de recursos con cargo al Fondo Distrital Designado?
- ¿Han estampado su firma los presidentes de los clubes o los presidentes de los Subcomités Distritales de Subvenciones del colaborador anfitrión y del colaborador del exterior, a efectos de autorizar el trámite de esta solicitud?
- ¿Se cuenta con la firma de autorización de los seis miembros de los comités?
- Si interviene una organización colaboradora, ¿se adjuntan a la solicitud
  - una carta de la organización en la que se especifiquen sus responsabilidades y de qué manera colaborará con los rotarios y participará en la revisión financiera del proyecto, y
  - una carta de aval del copatrocinador anfitrión confirmando que la organización colaboradora goza de buena reputación y funciona de conformidad con las leyes de dicho país?
- Si el proyecto incluye el establecimiento de un fondo rotatorio de préstamos o el otorgamiento de microcréditos, ¿se incluyen los correspondientes convenios *Fondo rotatorio de préstamos — Suplemento y Fondo rotatorio de préstamos — Planificación del grupo crediticio*?
- Si el monto de la subvención solicitada asciende a US\$25.001 o más, ¿se incluye el "Cuestionario para evaluar las necesidades de la comunidad"?
- ¿Ha certificado el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones del colaborador anfitrión o del colaborador del exterior que la solicitud ha sido debidamente cumplimentada y sea admisible?
- ¿Se incluye un mínimo de nueve firmas de autorización en esta solicitud?
- Antes de enviar la documentación a La Fundación Rotaria, ¿han hecho copias los colaboradores para conservar en sus archivos?



#### Una vez completas, las solicitudes deberán remitirse a:

Humanitarian Grants Program  
 The Rotary Foundation  
 One Rotary Center  
 1560 Sherman Avenue  
 Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.  
 Fax: +1 847 866 9759  
 Correo electrónico: [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)

141-SP—(806)



## ANEXO F Modelo de informe completo de Subvención Compartida



### Subvenciones Compartidas Informe para La Fundación Rotaria

La Fundación Rotaria  
One Rotary Center  
1560 Sherman Ave.  
Evanston, IL 60201, EE.UU.  
Fax: +1 847 866 9759  
Correo electrónico: grants@rotary.org

Los clubes y distritos rotarios colaboradores principales deberán presentar informes anuales durante toda la fase de implementación del proyecto. El informe final deberá recibirse en las oficinas de LFR dentro de los dos meses de haberse completado el proyecto.

### Información sobre el proyecto

Subvención Compartida N <sup>o</sup>	<u>42361</u>	País (sede) del proyecto	<u>Ghana</u>
<input type="checkbox"/> Informe parcial	<input checked="" type="checkbox"/> Informe final	Período: De	<u>1 de noviembre de 2006</u> A <u>1 de febrero de 2007</u>
Club rotario anfitrión (sede del proyecto):	<u>Accra Downtown</u>	Distrito:	<u>9000</u>
Club rotario copatrocinador del exterior:	<u>Mar del Sur</u>	Distrito:	<u>4920</u>

### Narrativa sobre el proyecto

1. Describa brevemente el proyecto.

a. ¿Cuáles fueron los objetivos iniciales?

Los objetivos iniciales eran proveer de equipo y materiales para el desecado de mangos a la cooperativa Good Life Women's Co-op de Accra, Ghana. Además de la provisión del equipo, formaba parte de los objetivos iniciales entrenar a las integrantes de la cooperativa en el uso y mantenimiento de dicho equipo.

b. ¿Qué logros se alcanzaron?

El proyecto suministró equipo y materiales para el desecado de mangos a la cooperativa Good Life Women's Co-op de Accra, Ghana. Como parte del proyecto, se impartió capacitación a las mujeres de la cooperativa sobre la forma de utilizar y mantener dicho equipo.

c. ¿Cuándo y dónde se llevó a cabo el proyecto y quiénes fueron los beneficiarios?

El proyecto se llevó a cabo entre noviembre de 2006 y enero de 2007. Los fondos de la subvención llegaron en noviembre de 2006 e hicimos el pedido del equipo de inmediato. A fines de diciembre el equipo fue entregado a la cooperativa Good Life Women's Co-op de Accra, Ghana y acto seguido se impartió la capacitación a sus integrantes, en total 50 mujeres, quienes son las beneficiarias del proyecto.

2. De haberse cambiado el proyecto, describa cómo y por qué se cambió.

La formulación original del propósito y el alcance del proyecto no fue cambiada.

### **Participación y supervisión de los rotarios**

3. ¿De qué manera los rotarios supervisaron y administraron el proyecto?

Los rotarios estuvieron a cargo de todos los aspectos de este proyecto, desde la etapa de planificación hasta su culminación. Los rotarios desarrollaron el proyecto, recibieron de La Fundación Rotaria los fondos de la subvención, supervisaron todos los gastos del proyecto y llevaron un detallado registro contable. Los rotarios se cercioraron de que se cumplieran todos los requisitos referentes a la presentación de informes.

4. ¿Cuántos socios del club rotario del país sede del proyecto participaron en la implementación del proyecto? \_\_\_\_\_ 25

5. ¿Cómo participaron en el proyecto los socios del club rotario del país sede del proyecto? Detalle la participación de los rotarios, excluidos los aportes económicos.

Los rotarios del club anfitrión, junto con las mujeres de la cooperativa, determinaron las características del equipo necesario para el desecado de los mangos. Averiguaron precios y colaboraron con el proveedor local para garantizar que el equipo fuera entregado e instalado en la cooperativa. Los rotarios locales hicieron los arreglos para la visita de los rotarios del exterior a la cooperativa. Los rotarios anfitriones también ayudaron a las mujeres de la cooperativa a desarrollar mercados locales en donde poder vender los mangos desecados. Tanto los rotarios anfitriones como los del exterior participaron en el entrenamiento de las mujeres para aprender a manejar y mantener el equipo.

6. ¿Cuántos socios del club rotario colaborador del exterior participaron en la implementación del proyecto? \_\_\_\_\_ 12

7. ¿Cómo participaron en el proyecto los socios del club rotario colaborador del exterior? Detalle la participación de los rotarios, excluidos los aportes económicos.

Los rotarios del exterior participaron en la planificación del proyecto a través del intercambio de comunicaciones y una visita a la cooperativa antes del comienzo. Después de instalado el equipo, los rotarios del exterior viajaron a Accra a fin de participar en el entrenamiento sobre su manejo. Durante todo el transcurso del proyecto, los rotarios del club del exterior mantuvieron contacto regular con los del club anfitrión.

### **Beneficios en la comunidad**

8. ¿Cuántas personas se beneficiaron del proyecto? \_\_\_\_\_ 350

9. ¿Qué repercusiones tuvo el proyecto en la comunidad beneficiaria?

Al recibir este equipo, las integrantes de esta cooperativa tuvieron la posibilidad de generar ingresos que eran imperiosamente necesarios para sus familias. Pudieron alimentar a sus niños y pagarles los gastos escolares. Junto con un mayor ingreso, estas mujeres lograron mayor confianza en sí mismas y ahora se consideran miembros productivos de la sociedad se sienten orgullosas de poder mantener a sus familias de un modo palpable.

10. Tras la implementación del proyecto, ¿qué repercusiones se prevén a largo plazo?

En el largo plazo esperamos que toda la comunidad continúe su propia mejora ya que las mujeres que pertenecen a la cooperativa pueden generar el ingreso necesario. Los miembros de la comunidad contarán con fondos suficientes para obtener mejores servicios sanitarios, más niños podrán ir a la escuela y el nivel de vida continuará mejorando.

## Informe financiero

Moneda utilizada: GHC (cedi ghanés) Tipo de cambio utilizado: 9.150 GHC = 1 dólar

### 11. Ingresos

Fuentes de ingreso	Moneda utilizada	Importe
1. Subvención Compartida de LFR y contribuciones	GHC	105.225.000
2. Otro ingreso (explique):		0
3. Otro ingreso (explique):		0
4. Interés devengado del ingreso (si corresponde):		0
<b>Ingreso total</b>	GHC	105.225.000

### 12. Gastos (añada las líneas necesarias)

Artículos admisibles del presupuesto	Nombre del proveedor	Moneda	Importe
1. Un desecador de mangos	#1 Fruit Drying, Accra	GHC	77.775.000
2. 50 tendedores para desecado	#1 Fruit Drying, Accra	GHC	9.150.000
3. 500 litros de conservador para mangos	#1 Fruit Drying, Accra	GHC	9.150.000
4. 1000 envases plásticos	Ghana Plastics Company	GHC	4.575.000
5. Garantía	#1 Fruit Drying, Accra	GHC	4.575.000
6.			
7.			
8.			
<b>Total</b>		GHC	105.225.000

**13. Extractos bancarios** – Deberán adjuntarse al presente informe los extractos bancarios que se correspondan con la declaración de ingresos y gastos.

#### Nota importante:

- Informes finales:* Si sobran fondos de la subvención por un importe menor de 200 dólares, éstos deberán invertirse en rubros admisibles. Si sobran fondos de la subvención por un monto superior a los 200 dólares, éstos deberán devolverse a La Fundación Rotaria.  
[Nota: En la India, el gobierno requiere que todos los fondos no utilizados sean devueltos a Rotary International, Oficina de Asia Meridional.]
- Subvenciones Compartidas de más de 25.000 dólares:* Sírvase adjuntar el informe de la revisión financiera independiente a cada informe parcial y al informe final.
- Conserve todos los comprobantes y facturas originales durante al menos tres años, o durante más tiempo si las leyes locales así lo requieren. No envíe dichos comprobantes, salvo que el personal de LFR lo solicite.*

Al firmar el presente documento, dejo constancia de que, a mi leal saber y entender, todos los fondos de la Subvención Compartida se utilizaron conforme la normativa estipulada por los fideicomisarios y que toda la información incluida en este documento es fidedigna y exacta. Todos los recibos originales de los gastos incurridos se conservarán durante tres años como mínimo, o más tiempo si las leyes locales así lo requieren, por si fuera necesaria una auditoría.

**14. Firma de certificación** – El colaborador anfitrión o el colaborador del exterior deberá certificar el presente informe. Si el patrocinador de la subvención es un club, el presidente en ejercicio del club deberá certificar, mediante su firma, el presente informe; si el patrocinador es un distrito, se requiere la firma del presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones.

Nombre (en letra de imprenta):

Sam Wilson

Firma: Sam Wilson (firma)

Fecha: 1 Feb 2007

Cargo en Rotary: Presidente del club

Club Rotario: Accra Downtown

Distrito: 9000

Como parte de nuestro esfuerzo por mejorar el programa de subvenciones, agradecemos el tiempo que dedique a responder a las siguientes preguntas:

**A. Beneficios reportados a Rotary – marque todo lo que corresponda**

<input checked="" type="checkbox"/>	Nuestro club o distrito ha forjado vínculos rotarios internacionales más fuertes como consecuencia de este proyecto.
<input type="checkbox"/>	El número de socios del club ha aumentado como consecuencia del proyecto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Ha aumentado la visibilidad de Rotary en nuestra comunidad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los socios del club tienen mayor conciencia de las necesidades de la comunidad.
<input checked="" type="checkbox"/>	Ha aumentado el servicio voluntario de nuestro club o distrito.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nuestro club o distrito desea participar más activamente en las subvenciones de LFR y los programas de RI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Los rotarios de otros países tienen mayor conciencia de las necesidades de nuestra comunidad.
<input type="checkbox"/>	La participación en este proyecto de Subvenciones Compartidas no ha influido de manera significativa en nuestro club o distrito.

**B. Autosuficiencia del proyecto – marque todo lo que corresponda**

<input checked="" type="checkbox"/>	El proyecto continuará funcionando aun sin fondos de la Fundación.
<input checked="" type="checkbox"/>	El mantenimiento de los equipos adquiridos con los fondos de la subvención se efectúa con materiales y técnicos locales.
<input checked="" type="checkbox"/>	La capacitación es uno de los componentes del proyecto; los beneficiarios utilizan los conocimientos y las destrezas que adquirieron.
<input checked="" type="checkbox"/>	Este proyecto ha proporcionado conocimientos o destrezas a los lugareños o establecido instituciones que los ayudan a autosustentarse.
<input checked="" type="checkbox"/>	La comunidad ha emprendido proyectos con miras a resolver el mismo tipo de problemas o similares.
<input type="checkbox"/>	El proyecto no es autosuficiente.

**C. Sugerencias**

Dada su experiencia, ¿desea formular sugerencias para mejorar el programa de Subvenciones Compartidas?

*Si considera que el proyecto constituye un ejemplo loable de participación rotaria y que debe ser publicado, sírvase completar el formulario RI Newstip Form que puede obtener del sitio web de RI en [http://www.rotary.org/newsroom/downloadcenter/pdfs/mg\\_newstip.pdf](http://www.rotary.org/newsroom/downloadcenter/pdfs/mg_newstip.pdf)*

**Lista de verificación del informe**

**¿Incluye el informe lo siguiente?**

<input checked="" type="checkbox"/>	Período del informe
<input checked="" type="checkbox"/>	Logros del proyecto y cómo se alcanzaron
<input checked="" type="checkbox"/>	Participación, supervisión y administración del proyecto por parte de los rotarios
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios reportados a Rotary
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe detallado de ingresos y gastos
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Extracto del saldo de la cuenta bancaria</u>
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma de certificación
<input type="checkbox"/>	Revisión financiera independiente en el caso de subvenciones por 25.001 dólares o superiores

**No olvide hacer lo siguiente:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Enviar copias del informe para los colaboradores anfitrión y del exterior.
<input type="checkbox"/>	Devolver los fondos no utilizados que superen los 200 dólares (excepto en la India, donde deberán devolverse todos los fondos no utilizados).
<input checked="" type="checkbox"/>	Conservar los informes y fotocopias de los comprobantes por tres años o más, si las leyes locales lo requieren.

## **ANEXO G Lista de recursos para las Subvenciones Compartidas**

### **Publicaciones y documentos**

Guía para la promoción de las Subvenciones Humanitarias (250-SP)

Solicitud de Subvención Compartida

Condiciones para el otorgamiento y la aceptación de Subvenciones Compartidas

Subvenciones Compartidas – Formulario de informe para La Fundación Rotaria

### **Internet**

Subvenciones Humanitarias: <http://www.rotary.org/languages/spanish/foundation/humanitarian.html>

### **Líderes rotarios**

Coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFR)

Presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR)

Presidente del Subcomité Distrital de Becas

### **Programa de Subvenciones Humanitarias**

Personal de LFR (La lista del personal con sus territorios correspondientes se halla en la siguiente ubicación del sitio web: [www.rotary.org](http://www.rotary.org))

Correo electrónico: [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)



## LOS 10 PELIGROS OCULTOS MÁS COMUNES DE LAS SUBVENCIONES COMPARTIDAS

1. EL PRESUPUESTO NO ES IGUAL A LA FINANCIACIÓN.
2. LA PARTICIPACIÓN DE LOS ROTARIOS CONSISTE SOLAMENTE DEL APORTE DE FONDOS.
3. LAS CONTRIBUCIONES SE ENVIARON A LFR ANTES DE LA APROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.
4. LA SOLICITUD SE ENVÍA POR PARTES.
5. LOS COPATROCINADORES ADEUDAN INFORMES.
6. FALTAN FIRMAS EN LA SOLICITUD.
7. LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS COLABORADORES ES DEFICIENTE.
8. EL PROYECTO NO ABORDA NECESIDADES REALES DE LA COMUNIDAD.
9. LOS CLUBES COLABORADORES NO ESTÁN AL DÍA EN SUS OBLIGACIONES CON RI.
10. LOS COPATROCINADORES MODIFICARON EL ALCANCE DEL PROYECTO SIN APROBACIÓN PREVIA DE LFR.

“Este proyecto demuestra cabalmente la grandeza de Rotary y su capacidad de salvar las diferencias culturales y unir a todos los seres humanos de la Tierra”.

— RANDY LICKEY, EX GOBERNADOR DEL DISTRITO 7600 (VIRGINIA, EE.UU.),  
AL DESCRIBIR UN PROYECTO DE SUBVENCIÓN COMPARTIDA QUE AYUDÓ A EQUIPAR EN LÍBANO  
UN CENTRO PARA NIÑOS CON PARÁLISIS CEREBRAL.



The Rotary Foundation  
of Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)