

CÓMO UTILIZAR EL CENTRO DE SUBVENCIONES

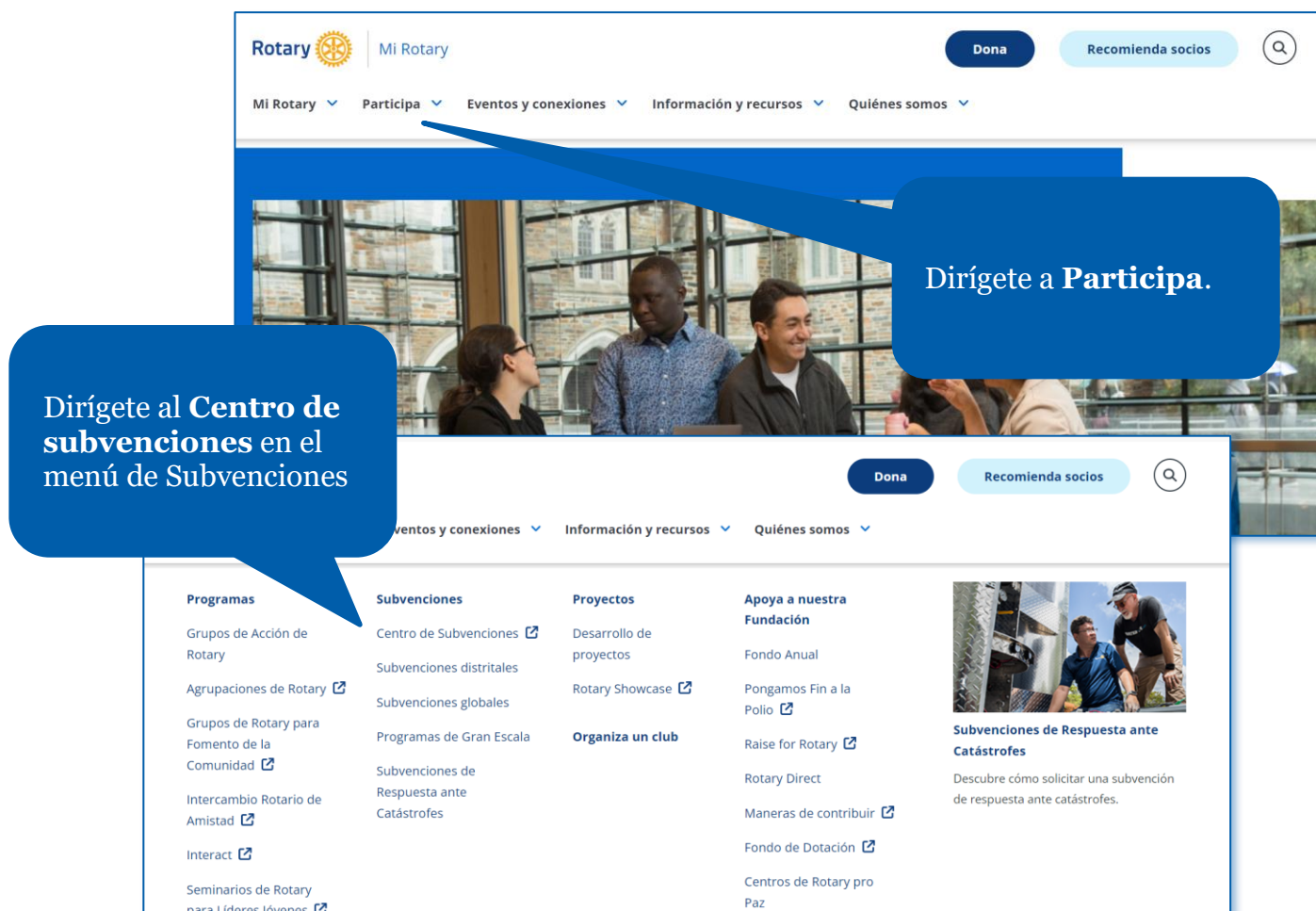
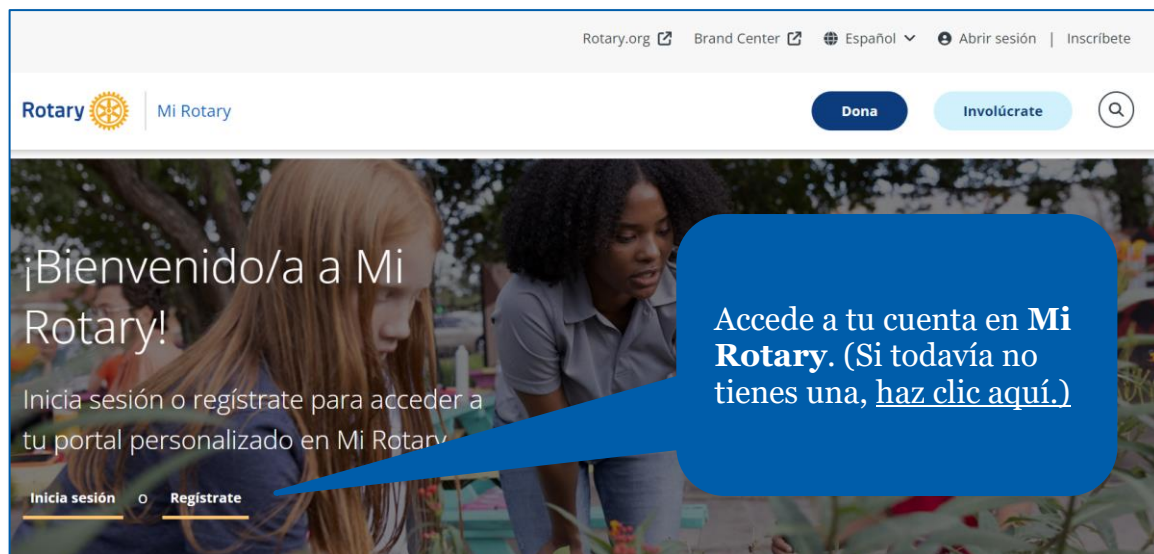


El Centro de Subvenciones es el lugar al que deberás dirigirte para llevar a cabo todos los trámites en línea relacionados con las subvenciones de La Fundación Rotaria. Allí encontrarás, además, todos los recursos relacionados con estas subvenciones. Esta guía contiene información sobre cómo:

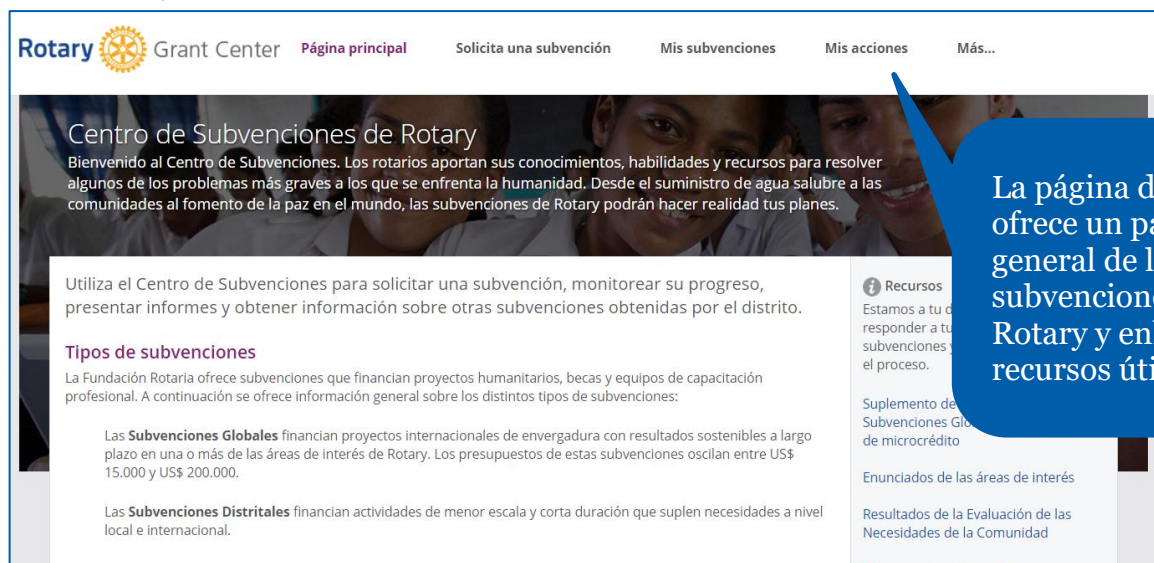
- [Encontrar el Centro de Subvenciones](#)
- [Navegar por el Centro de Subvenciones](#)
- [Solicitar una subvención global](#)
- [Autorizar una solicitud de subvención global \(presidentes de club y líderes distritales\)](#)
- [Ingresar la información de la cuenta bancaria de la subvención global](#)
- [Presentar un informe sobre una subvención global](#)
- [Autorizar un informe sobre una subvención global](#)
- [Solicitar una subvención distrital \(exclusivamente para líderes distritales\)](#)
- [Solicitar cambios a un plan de gastos de subvenciones distritales \(exclusivamente para líderes distritales\)](#)
- [Presentar un informe sobre una subvención distrital \(exclusivamente para líderes distritales\)](#)

Para obtener información general, visita la página [Subvenciones](#).

Cómo encontrar el Centro de Subvenciones

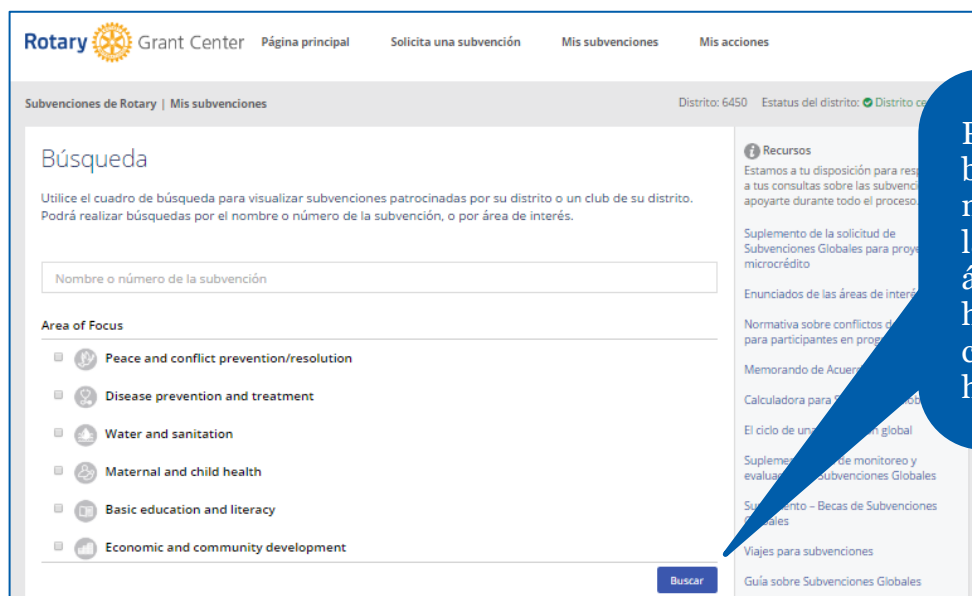


Cómo navegar por el Centro de Subvenciones



La página de inicio ofrece un panorama general de las subvenciones de Rotary y enlaces a recursos útiles.

Utiliza la **Búsqueda de subvenciones** para visualizar todas las subvenciones globales y distritales patrocinadas por tu distrito, sin importar si tu club está involucrado o no en tal subvención.



Podrás realizar búsquedas por el nombre o número de la subvención, o por área de interés. Tras haber ingresado el criterio de búsqueda, haz clic en **Buscar**.

Para navegar por el Centro de subvenciones, utiliza los menús situados en la parte superior de la página.

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) **Mis subvenciones** [Mis acciones](#)

Subvenciones de Rotary | Mis subvenciones

Mis subvenciones

A continuación se indican todas las subvenciones en las que has participado.

Borradores

Número	Nombre
GG1749117	
GG1749128	
PG1747990	

Pendientes de autorización

Número	Nombre
--------	--------

Selecciona **Mis subvenciones** para ver todas las subvenciones en las que participas.

En la página **Mis subvenciones**, estas se agrupan por estatus. Dirígete hacia la parte inferior de la pantalla para ver todas las subvenciones con cada uno de los estatus.

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) [Mis subvenciones](#) **Mis acciones**

Subvenciones de Rotary | Mis acciones Distrito: 6450 Estatus del distrito: Distrito certificado

Mis acciones

Queremos facilitarte al máximo la solicitud y la gestión de tus subvenciones. En esta página se indican el próximo paso que deberás dar en cada una de tus subvenciones. Cuando estés listo, haz clic en el enlace de la columna derecha.

Pendientes de autorización

Número	Nombre	Última actividad
--------	--------	------------------

Aprobadas

Número	Nombre	Informe pendiente
--------	--------	-------------------

Recursos

Estamos a tu disposición para responder a tus consultas sobre las subvenciones y apoyarte durante todo el proceso.

- Suplemento de la solicitud de Subvenciones Globales para proyectos de microcrédito
- Enunciados de las áreas de interés
- Normativa sobre conflictos de interés para participantes en programas
- Memorando de Acuerdo
- Calculadora para Subvención Global
- El ciclo de una subvención global
- Suplemento- Plan de monitoreo y evaluación de Subvenciones Globales

Selecciona **Mis acciones** para ver las subvenciones que requieren una acción por tu parte.

Cómo solicitar una subvención global

Rotary Grant Center

Página principal **Solicita una subvención** Mis subvenciones Mis acciones

Subvenciones de Rotary | Solicita una subvención

Distrito: 6450 Estatus del distrito: ✔ Distrito certificado

Solicita una subvención

La Fundación Rotaria ofrece subvenciones que financian proyectos humanitarios, becas y equipos de capacitación profesional.

Comienza la solicitud

Comienza la solicitud solo después de que tu club o distrito y sus colaboradores hayan finalizado el plan del proyecto y el distrito haya sido informado sobre los fondos necesarios. Responde a todas las preguntas de manera clara y concisa. El funcionario regional de subvenciones te asistirá si fuera necesario realizar algún cambio en la solicitud.

Elige el tipo de subvención que deseas solicitar:

Selecciona el tipo de subvención

Memorando de Acuerdo

Calculadora para Subvención Global

El ciclo de una subvención global

Suplemento- Plan de monitoreo y evaluación de Subvenciones Globales

Para comenzar, haz clic en **Solicita una subvención**.

Selecciona “Subvención global” en la lista y haz clic en el botón **Comencemos**.

Subvenciones Globales para proyectos de microcrédito

Enunciados de las áreas de interés

Normativa sobre conflictos de interés para participantes en programas

Memorando de Acuerdo

Calculadora para Subvención Global

El ciclo de una subvención global

Suplemento- Plan de monitoreo y evaluación de Subvenciones Globales

Solicitud de Subvención Global

Todos los campos son obligatorios salvo que se indique que son optativos.

Primer paso: Información general

Proporcionáanos cierta información básica y asignaremos un número a tu solicitud.

Indica el nombre del proyecto

100/100 caracteres

¿Qué tipo de proyecto?

Marca todas las opciones

- ☐ Proyecto humano
 - Aborda necesidades
- ☐ Equipo de capacitación
 - Mejorar las competencias
 - Capaciten a sus pares
- ☐ Beca
 - Financia estudios de postgrado de personas interesadas en seguir una carrera profesional en una de las áreas de interés de Rotary.

Selecciona a los contactos principales (local e internacional) del proyecto

Nombre	Club	Distrito	Patrocinador	Papel
+Añadir contacto principal				
✓ Notificar al contacto principal				

Guardar y continuar

ÚLTIMO ACCESO
20/02/2017

Recursos
Estamos a tu disposición para responder a tus consultas sobre las subvenciones y apoyarte durante todo el proceso.

Suplemento de la solicitud de Subvenciones Globales para proyectos de microcrédito

Enunciados de las áreas de interés

Normativa sobre conflictos de interés para participantes en programas

Memorando de Acuerdo

En el primer paso, **Información general**, deberás indicar el nombre y el tipo del proyecto, así como los datos de los contactos locales e internacionales.

Haz clic en los signos de interrogación, a lo largo de la solicitud, para obtener información adicional.

Luego haz clic en el botón **Guardar y continuar**.

Solicitud de Subvención Global

Todos los campos son obligatorios salvo que se indique que son optativos.

Primer paso: Información general ✓

Segundo paso: Integrantes del comité

El comité del

Distrito

Papel

Integrantes del comité

INFORMACIÓN SOBRE LA SUBVENCIÓN

NÚMERO
GG1749175

ESTATUS
Versión preliminar

ÚLTIMO ACCESO
20/02/2017

ENVÍO AUTOMÁTICO
El envío automático ESTÁ ACTIVADO

El Centro de subvenciones asignará un número de subvención al proyecto.

Solicitud de Subvención Global

Todos los campos son obligatorios salvo que se indique que son optativos.

Primer paso: Información general ✓

Segundo paso: Integrantes del comité

¿Quiénes son los integrantes locales del comité del proyecto?

Nombre	Club	Distrito	Papel
+ Agregar integrantes al comité			
✓ Notificar a los integrantes del comité			

¿Quiénes son los integrantes internacionales del comité del proyecto?

Nombre	Club	Distrito	Papel
+ Agregar integrantes al comité			
✓ Notificar a los integrantes del comité			

¿Existe entre los integrantes del comité algún posible conflicto de interés?

☐ No ☐ Sí

Guardar y continuar

A la conclusión de cada uno de los pasos, haz clic en el botón **Guardar y continuar**.

En el segundo paso, **Integrantes del comité**, deberás indicar al menos dos integrantes del comité patrocinador local, conformado por rotarios residentes en el país donde se llevará a cabo el proyecto (o donde estudiará el becario, en caso de tratarse de una beca), y al menos dos integrantes del comité internacional.

Deberás responder, además, a la pregunta sobre conflictos de interés.

Estamos a tu disposición para responder a tus consultas sobre las subvenciones y apoyarte durante todo el proceso.

Suplemento de la solicitud de Subvenciones Globales para proyectos de microcrédito

Todos los campos son obligatorios salvo que se indique que son optativos.

Primer paso: Información general ✓

Segundo paso: Integrantes del comité

¿Quiénes son los integrantes locales del comité del proyecto?

Al completar cada paso, verás una marca de verificación junto a estos.

Si deseas modificar la información que proporcionaste anteriormente, haz clic en el ícono del lápiz.

¿Existe entre los integrantes del comité algún posible conflicto de interés?



También puedes seleccionar **Continuar sin guardar** y volver a esta pantalla más tarde. Sin embargo, los cambios que aquí hayas realizado no quedarán guardados.

Continuar sin guardar

Debes completar una acción
Responde a las preguntas o completa las secciones que se resaltan a continuación

¿A qué áreas de interés pertenece el proyecto?

Selecciona al menos un área. Te pediremos que establezcas metas y respondas a ciertas preguntas que selecciones.

Si haces clic en guardar aún cuando no has ingresado toda la información necesaria, un anuncio te informará al respecto. Se destacarán las secciones incompletas y el anuncio permanecerá visible hasta que hayas proporcionado toda la información necesaria.

A lo largo de todo el proceso podrás **Guardar y salir de la solicitud**.

¿Quiénes son los integrantes locales del comité del proyecto?

Nombre	Club	Distrito	Papel
+ Agregar integrantes al comité			
✓ Notificar a los integrantes del comité			

¿Quiénes son los integrantes nacionales del comité del proyecto?

Nombre	Club	Distrito	Papel
+ Agregar integrantes al comité			

¿Existe alguna otra información relevante que quieras agregar?

☐ No

☐ Sí

Continuar sin guardar

En cualquier momento podrás crear un archivo en formato PDF de la solicitud haciendo clic en **Imprimir solicitud (PDF)** o Borrar una solicitud por completo que aún se encuentre en el estatus “Borrador” haciendo clic en **Borrar la solicitud**.

ESTATUS

Versión preliminar

ÚLTIMO ACCESO

20/02/2017

ENVÍO AUTOMÁTICO

El envío automático ESTÁ ACTIVADO

Guardar y salir de la solicitud

Imprimir la solicitud (PDF)

Borrar la solicitud

Recursos

Estamos a tu disposición para responder a tus consultas sobre las subvenciones y apoyarte durante todo el proceso.

Suplemento de la solicitud de Subvenciones Globales para proyectos de microcrédito

Podrás encontrar recursos útiles en la parte inferior de la columna de la derecha de la pantalla.

Tercer paso: Panorama general del proyecto








En el tercer paso, deberás proporcionar un **Panorama general del proyecto**.

¿Cuáles son sus objetivos principales y quiénes serán sus beneficiarios?

Paso 4: Áreas de interés ✓

¿A qué áreas de interés pertenece el proyecto?

Selecciona al menos un área. Te pediremos que establezcas metas y respondas preguntas sobre ellas para cada una de las que selecciones.

- ☐  Paz y prevención de conflictos
- ☐  Prevención y tratamiento de enfermedades
- ☐  Agua, saneamiento e higiene
- ☐  Salud materno-infantil
- ☐  Alfabetización y educación básica
- ☐  Desarrollo económico de la comunidad
- ☐  Medioambiente

En el cuarto paso, deberás indicar las **Áreas de interés** a las que que apoyará el proyecto.

Quinto paso: Medición del éxito ✓

ÁREA DE INTERÉS: SALUD MATERNO-INFANTIL

¿Qué metas de esta área de interés apoya el proyecto?

Te haremos preguntas sobre las que selecciones y, a la conclusión del proyecto, te preguntaremos si se alcanzaron o no en cada una de ellas.

En el quinto paso, deberás indicar el método que seguirás para obtener la **Medición del éxito**, mediante la selección de una o más metas para cada área de interés y eligiendo las mediciones que se utilizarán para determinar si se alcanzó cada meta.

Reducción de la mortalidad y morbilidad de niños menores de cinco años

Reducción de la morbilidad materna

Fortalecimiento de la salud, capacitación de líderes comunitarios en el área de salud materno-

Fortalecimiento del campo de salud materno-infantil

Sexto paso: Sede y fechas

PROYECTO HUMANITARIO

¿Dónde se llevará a cabo el proyecto?

Ciudad o localidad

Estado, p

País

--Seleccionar--

¿Cuándo se llevará a cabo el proyecto?

Fecha de inicio

dd/mm/yyyy



Fecha de conclusión

dd/mm/yyyy



En el sexto paso, deberás indicar la **Sede y las fechas** del proyecto. Asimismo, cuando se trate de becas y equipos de capacitación profesional deberás ingresar las fechas estimadas de viaje.

Séptimo paso: Participantes

ORGANIZACIONES COLABORADORAS (OPTATIVO)



Sitio web

Dirección

participarán en este proyecto



(O)



Correo electrónico

En el séptimo paso, deberás proporcionar información sobre los **Participantes** en el proyecto, incluidas las organizaciones colaboradoras, candidatos a las becas, líderes de equipos de capacitación profesional, colaboradores, viajeros voluntarios y clubes o distritos participantes.

+ Agregar viajero

Octavo paso: Presupuesto

Indica qué moneda se utilizará en el presupuesto de este proyecto.

La moneda que selecciones deberá ser la que utilices para los gastos del proyecto.

Moneda local

Tipo cambiario (por dólar estadounidense)

 Guardar

Presupuesto de la subvención

Indica todos los rubros del presupuesto. El presupuesto total debe coincidir con el monto que se ingresó en el primer paso. Cada Subvención Global incluye una aportación mínima de US\$ 30.000. Por tal motivo, los presupuestos de las subvenciones, incluyendo los gastos de viaje, deberán ser de al menos US\$ 30.000.

#	Categoría	Descripción	Proveedor	Cantidad
---	-----------	-------------	-----------	----------

[+ Agregar rubro](#)

En el octavo paso, proporcionarás información sobre el **Presupuesto** del proyecto. Aquí deberás seleccionar la moneda local y el tipo de cambio, los distintos rubros del presupuesto y cargar los documentos justificantes.

Noveno paso: Financiación

Contáctanos sobre los fondos que has conseguido para el proyecto. Utilizaremos esta información para calcular la máxima aportación de contrapartida que podrías recibir del Fondo Mundial.

Fuente	Detalles	Monto (en US\$)	Apoyo*	Total	
--------	----------	-----------------	--------	-------	--

En el noveno paso, enumerarás las fuentes de **Financiación** del proyecto.

La aportación en efectivo a un proyecto financiado por una Subvención Global, deberá añadirse 5% de los gastos asociados con el procesamiento de dichos fondos. Los clubes y distritos recibirán los fondos de Paul Harris que correspondan a este cargo adicional.

¿Cuánto dinero del Fondo Mundial que te gustaría recibir para este proyecto?

Puedes solicitar hasta 0.00 US\$ del Fondo Mundial.

Décimo paso: Sostenibilidad

Implementación del proyecto

Res

#

PRO

Plan

Des

¿Qu

¿Cón

¿Qu

PRESUPUESTO

¿Usarás proveedores locales para adquirir equipos y materiales?

☐ Sí ☐ No

¿Se utilizó un proceso de licitación para seleccionar a los proveedores?

☐ Sí ☐ No

Si el proyecto incluye la adquisición de equipos o materiales, por favor, describe el plan de mantenimiento. El plan deberá indicar quiénes estarán a cargo de los equipos y la capacitación que recibirán.

¿Qu

¿Cón

¿Qu

par

Describe como los integrantes de la comunidad brindarán mantenimiento a los equipos una vez concluidas las actividades de la subvención. ¿Podrán encontrarse repuestos?

Si se utilizarán fondos de la subvención para adquirir equipos, ¿serán éstos adecuados al entorno cultural y los estándares tecnológicos de la comunidad?

En el décimo paso, **Sostenibilidad**, explicarás cada paso del proyecto, el modo en que éste responde a las necesidades de la comunidad y los elementos que lo hacen sostenible. Aquí deberás, también, responder a algunas preguntas sobre cómo afecta el presupuesto la sostenibilidad del proyecto.

Finalizar y enviar a la Fundación

Undécimo paso: Repaso y bloqueo de la solicitud


Tras responder a las preguntas, llegó el momento de completar la solicitud. Sin embargo, antes de remitirla a La Fundación Rotaria, todavía debes



Repaso

Una vez hayas repasado los datos proporcionados, deberás bloquear la solicitud. Hacerlo así cambiará su estatus de "Borrador" a "Pendiente de autorización" e impedirá que puedan realizarse modificaciones. Solo los contactos principales pueden bloquear solicitudes.

Una vez hayas completado los diez primeros pasos, podrás finalizar y enviar tu solicitud a la Fundación. En el undécimo paso, **repasarás y bloquearás** la solicitud. En este momento del proceso deberás asegurarte de que la información que has proporcionado hasta el momento es correcta y está completa. Para hacerlo con más facilidad, te recomendamos imprimir la solicitud.

 Bloquear la solicitud

Duodécimo paso: Autorizaciones

AUTORIZACIONES Y ACUERDOS LEGALES

Autorización

La autorización de la solicitud es el último paso que debe completarse antes de remitirla a La Fundación Rotaria. La información ingresada en cada paso y proporciona tu autorización más abajo. Dependiendo de tu función, es posible que debas autorizar la solicitud más de una vez.


Cuando se bloqueó la solicitud en el paso previo, se enviaron correos electrónicos a los líderes de club o distrito que deben autorizarla. En este paso podrás ver quiénes dieron ya su autorización.

Autorización del contacto principal

Autorización de la solicitud

Al remitir la solicitud de Subvención Global, nos comprometemos a:

1. Todos los datos suministrados en la presente solicitud son fidedignos y nuestra intención es implementar el proyecto de la manera más efectiva.
2. El club o distrito acuerda emprender este proyecto.
3. Las contribuciones en efectivo (según se detallan en la solicitud) serán remitidas directamente a la cuenta del proyecto, de acuerdo con las instrucciones de la Fundación Rotaria.

 Autorizar la solicitud

En el duodécimo paso, **Autorizaciones**, los contactos principales y los líderes de clubes y distritos autorizarán la solicitud.

Revisa la información y luego haz clic en **Autorizar la solicitud**. Tan pronto se hayan recibido todas las autorizaciones, la solicitud se enviará a La Fundación Rotaria para que ésta proceda a su evaluación. Una vez remitida, ésta no podrá modificarse sin comunicarse con el personal de Rotary.

Cómo autorizar una solicitud de subvención global (para presidentes de club y líderes distritales)

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) [Mis subvenciones](#) [Mis acciones](#) [Más...](#)

Centro de Subvenciones de Rotary

Bienvenido al Centro de Subvenciones. Los rotarios aportan sus conocimientos, habilidades y recursos para resolver algunos de los problemas más graves a los que se enfrenta la humanidad. Desde el suministro de agua salubre a las comunidades al fomento de la paz en el mundo, las subvenciones de Rotary podrán hacer realidad tus planes.

Utiliza el Centro de Subvenciones para solicitar una subvención, monitorear su progreso, presentar informes y obtener información sobre otras subvenciones obtenidas por el distrito.

Tipos de subvenciones

La Fundación Rotaria ofrece subvenciones que financian proyectos humanitarios, becas y equipos de capacitación profesional. A continuación se ofrece información general sobre los distintos tipos de subvenciones:

Las **Subvenciones Globales** financian proyectos internacionales de envergadura con resultados sostenibles a largo plazo en una o más de las áreas de interés de Rotary. Los presupuestos de estas subvenciones oscilan entre US\$ 15.000 y US\$ 200.000.

Las **Subvenciones Distritales** financian actividades de menor escala y corta duración que suplen necesidades a nivel local e internacional.

Recursos

Estamos a tu disposición para responder a tus preguntas sobre subvenciones y el proceso.

- [Suplemento de la solicitud de Subvenciones Globales para proyectos de microcrédito](#)
- [Enunciados de las áreas de interés](#)
- [Resultados de la Evaluación de las Necesidades de la Comunidad](#)

Para autorizar una solicitud de Subvención Global, selecciona **Mis Acciones.**

Mis acciones

Queremos facilitarte al máximo el proceso que deberás dar en el futuro. En esta página se indican el próximo paso que deberás dar en el futuro. Haz clic en el enlace de la columna de la derecha.

Pendientes de autorización

Buscar:

Número ↕	Nombre ↕	Fecha de creación ↕	Última actividad ↕	
GG1749177		20/02/2017	07/03/2017	Autorización legal
		07/03/2017	07/03/2017	Autorización legal
			01/03/2017	Autorización legal

Dirígete a la sección **Pendientes de autorización. Para buscar una subvención por número, ingrésalo en el recuadro **Buscar**.**

Dependiendo de tu cargo (presidente de club, presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria o gobernador de distrito), podrás acceder a varios enlaces de autorización. Una vez que encuentres la subvención que necesitas autorizar, haz clic en su enlace de autorización.

A continuación pasarás al duodécimo paso, **Autorizaciones**.

Duodécimo paso: Autorizaciones

AUTORIZACIONES Y ACUERDOS LEGALES

Autorización

La autorización de la solicitud es el último paso que debe completarse antes de remitirla a La Fundación Rotaria. Repasa la información ingresada en cada paso y proporciona tu autorización más abajo. Dependiendo de tu función, es posible que debas autorizar la solicitud más de una vez.

Cuando se bloqueó la solicitud en el paso previo, se enviaron correos electrónicos a los líderes de club o distrito que deben autorizarla. En este paso podrás ver quiénes dieron ya su autorización.

Acuerdo legal

En contraprestación por recibir esta Subvención Global de La Fundación Rotaria, los Patrocinadores aceptan las cláusulas siguientes:

1. Todos los Patrocinadores han recibido y examinado la información y la otorgación de la Subvención Global correspondiente, y aceptan el presente Acuerdo, teniendo carácter de cláusula.
2. El monto total financiado en el presente Acuerdo es la suma de:

✓ Estoy de acuerdo

Lee el acuerdo legal y haz clic en **Estoy de acuerdo**, o lee la información de autorización y haz clic en **Autorizar la solicitud**.

🖨 Imprime el acuerdo legal en formato PDF

Autorización para el uso del FDD

Fuente de financiamiento	Monto solicitado
Fondo Distrital Designado (FDD)	15,000.00

✓ Autorizar la solicitud

Podrás imprimir una copia del acuerdo legal para tus registros.

Cómo ingresar la información de la cuenta bancaria de la subvención global

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) [Mis subvenciones](#) [Mis acciones](#) [Más...](#)

Centro de Subvenciones de Rotary

Bienvenido al Centro de Subvenciones. Los rotarios aportan sus conocimientos, habilidades y recursos para ayudar a resolver algunos de los problemas más graves a los que se enfrenta la humanidad. Desde el suministro de recursos a las comunidades al fomento de la paz en el mundo, las subvenciones de Rotary podrán ayudarte a lograrlo.

Utiliza el Centro de Subvenciones para solicitar una subvención, modificar una solicitud existente, presentar informes y obtener información sobre otras subvenciones.

Tipos de subvenciones

La Fundación Rotaria ofrece subvenciones que financian proyectos humanitarios, becas profesionales. A continuación se ofrece información general sobre los distintos tipos de subvenciones.

Las **Subvenciones Globales** financian proyectos internacionales de envergadura a largo plazo en una o más de las áreas de interés de Rotary. Los presupuestos de estas subvenciones pueden variar entre \$15,000 y US\$ 200,000.

Las **Subvenciones Distritales** financian actividades de menor escala y corta duración, tanto a nivel local e internacional.

Una vez que se haya remitido la solicitud de subvención, los contactos principales deberán proporcionar la información de la cuenta bancaria asignada a la subvención a fin de que la Fundación deposite en ella el dinero si esta es aprobada. Para ingresar dicha información, dirígete a **Mis Acciones**.

Dirígete a subvenciones **remitidas**. Ingresas el número de la subvención en el recuadro **Buscar**.

Remitido				Buscar: <input type="text"/>
Número	Nombre	Fecha de creación	Fecha de envío	
GG2001123	Providing improved healthcare training to remote village mi...	11/06/2020	11/06/2020	Datos bancarios

Una vez que encuentres la subvención, haz clic en **Datos bancarios**.

Titular de la cuenta

9550 ▼

Ubicación de la cuenta bancaria

--Seleccionar-- ▼

Signatarios de la cuenta

Nombre	Club
+Añadir un signatario	

Carga el extracto bancario si los fondos fueron enviados directamente a la cuenta

⬆ Cargar

Ingresa las contribuciones esperadas (solo para fondos enviados directamente a la cuenta)

Remitir o grabar el progreso alcanzado

Revise la información de la cuenta bancaria antes de hacer clic en el botón "Enviar". Recuerde que podrá guardar el progreso alcanzado y volver a la solicitud más adelante.

Nota: Antes de efectuar los pagos de la subvención, la Fundación deberá contar con la información de la cuenta bancaria.

Remitir la información de la cuenta bancaria **Guardar** Salir

Selecciona el titular de la cuenta y la ubicación de la cuenta bancaria.

Selecciona **Añadir un signatario** para designar a dos rotarios que sirvan como signatarios de la cuenta bancaria.

Una vez que hayas proporcionado toda la información, haz clic en **Remitir la información de la cuenta bancaria**.

Cómo presentar un informe sobre una subvención global

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) [Mis subvenciones](#) [Mis acciones](#) [Más...](#)

Centro de Subvenciones de Rotary

Bienvenido al Centro de Subvenciones. Los rotarios aportan sus conocimientos, habilidades y recursos para resolver algunos de los problemas más graves a los que se enfrenta la humanidad. Desde el suministro de agua salubre a las comunidades al fomento de la paz en el mundo, las subvenciones de Rotary podrán hacer realidad tus planes.

Utiliza el Centro de Subvenciones para solicitar una subvención, monitorear su progreso, presentar informes y obtener información sobre otras subvenciones obtenidas por el distrito.

Tipos de subvenciones

La Fundación Rotaria ofrece subvenciones que financian proyectos humanitarios, becas y equipos de capacitación profesional. A continuación se ofrece información general sobre los distintos tipos de subvenciones:

Las **Subvenciones Globales** financian proyectos internacionales de envergadura con resultados sostenibles a largo plazo en una o más de las áreas de interés de Rotary. Los presupuestos de estas subvenciones oscilan entre US\$ 15.000 y US\$ 200.000.

Las **Subvenciones Distritales** financian actividades de menor escala y corta duración que suplen necesidades a nivel local e internacional.

Enunciados de las áreas de interés

Resultados de la Evaluación de las Necesidades de la Comunidad

Para presentar un informe sobre una subvención global, selecciona **Mis subvenciones**.

Dirígete a la sección subvenciones **Aprobadas** para ver todas las subvenciones aprobadas en las que estás involucrado. Si lo prefieres, puedes utilizar el recuadro **Buscar** para ingresar el número de la subvención que quieres ver.

Aprobadas				Buscar: <input type="text"/>	
Número ↕	Nombre ↕	Fecha de aprobación ↕	Estatus ↕	Informe pendiente ↕	
GG1416944	Eldo Eye Centre Clinic	26/03/2015	Abonada	28/05/2016	Informes
GG1419525	T.A.R.A. - Tenwek Medical Project	06/04/2016	Abonada	11/05/2017	Informes
GG1641361	Cervical Cancer Prevention and T...	30/09/2016	Abonada	24/10/2017	Informes

Una vez que la encuentres, haz clic en **Informes**.

Informes de la GG1743926

Teachers' Training Program 2B

Aquí podrás comenzar dos tipos de informe: parciales y finales. Los informes parciales deben presentarse cada 12 meses hasta que concluya el proyecto. Los informes finales deben presentarse al concluir el proyecto. Más información.

El personal de la Fundación estudiará tus informes y los aceptará o rechazará. Si los rechaza, podrás solicitar más información.

Solo podrás comenzar un nuevo informe cuando el anterior haya sido aceptado.

Nota: Las subvenciones abonadas a clubes y distritos independientes tienen otro calendario para los informes.

Informes

Nro.	Tipo	Estatus	Pendiente	Enviado
<input type="button" value="Comenzar un informe"/>				

Nota: No se ha comenzado un informe. Para hacerlo, haz clic en **Comenzar un informe**.

Haz clic en **Comenzar un informe**.

Si ya has comenzado a trabajar en el informe, haz clic en **Modificar** para continuar trabajando en él.


Informes

Nro.	Tipo	Estatus	Pendiente	Enviado
1	En progreso	Versión preliminar	28/06/2018	Modificar Imprimir

Nota: Solo podrás trabajar en un informe activo a la vez.


Selecciona el tipo de informe

Para comenzar, selecciona el tipo de informe.



Informe parcial

Remite un informe parcial si el proyecto todavía está en curso.



Informe final

Remite un informe final si ya han concluido todas las actividades del proyecto.

Selecciona **Informe parcial** si el proyecto todavía está en curso o **Informe final** si ya concluyeron sus actividades. A continuación, haz clic en **Confirmar**.

Informes de la GG1743926

Teachers' Training Program 2B

Informe parcial

Este es un informe parcial. Los informes parciales corresponden a proyectos cuyas actividades todavía están en marcha.

Si las actividades del proyecto ya han concluido, deberás completar un informe final. [Cambiar el tipo de informe](#)

Selecciona **Cambiar el tipo de informe** si necesitas pasar el informe de parcial a final o viceversa.

[Continuar sin guardar](#)

Para pasar a la siguiente sección, haz clic en **Guardar y continuar**.

Objetivos e implementación del proyecto

Infórmalos sobre el progreso alcanzado en el proyecto final.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

La Fundación Rotaria aprobó una Subvención Global para alcanzar los

The objectives are: 1. To provide a potable water system to each of two villages by providing washing stations to the elementary school of each village, latrines, and a public building and educational classes in hygiene and sanitation to both communities; 3. Assist the two communities to establish a process to maintain clean water free of E.Coli and safe for drinking on a long term basis.

En la sección **Objetivos e implementación del proyecto**, incluye información sobre el progreso alcanzado por el proyecto.

Medición del éxito

En la continuación figuran todas las medidas del proyecto que indicaste en el quinto paso de la solicitud de la subvención. Podrás informar sobre los resultados alcanzados o modificar los que remitiste anteriormente. Se incluyeron en la solicitud.

¿Directamente de este proyecto?

En la sección **Medición del éxito**, incluye información sobre el éxito alcanzado por el proyecto conforme a las medidas que proporcionaste al solicitar la subvención.

Informa sobre los resultados alcanzados hasta el momento para cada una de las medidas de la subvención. Agrega nuevas medidas utilizando el enlace de abajo.

Participantes

PARTICIPACIÓN DE LOS PATROCINADORES

¿Qué papel desempeñaron y cuáles fueron las responsabilidades de los patrocinadores?

¿Qué papel desempeñaron y cuáles fueron las responsabilidades de los participantes no patrocinadores?

En la sección **Participantes**, describe la participación de los rotarios patrocinadores en el proyecto. Incluye, además, los clubes y distritos que contribuyeron al proyecto y toda organización colaboradora que haya participado en el proyecto proporcionando información detallada sobre sus actividades.

BECARIO

Háblanos brevemente sobre la participación del becario en las actividades de Rotary.

 Solicitar al becario que complete su evaluación

Califica la participación del becario en las actividades de Rotary. El becario no se califica a sí mismo.

- ☐ Deficiente
- ☐ Adecuada
- ☐ Buena
- ☐ Muy buena
- ☐ Excelente

Indica las actividades de Rotary en que participó el becario durante el curso de sus estudios.

- ☐ Reuniones de club
- ☐ Conferencias (por ejemplo, conferencias de distrito)
- ☐ Proyectos de servicio
- ☐ Eventos para la captación de fondos
- ☐ Ninguna
- ☐ Otra (específica)

Si la subvención incluye a un Becario, proporciona información sobre el becario en la sección **Participantes** del informe.

Informes de la GG1750670

Global Grant Scholarship

Informe parcial

Este es un informe parcial. Los informes parciales corresponden a proyectos cuyas actividades todavía están en marcha.

Evaluación del becario 

Háblanos sobre tus expectativas y preguntaremos sobre ellas.

TU BECA

Autorización del becario

CERTIFICAR Y ENVIAR

El próximo paso consiste en remitir tu evaluación a los patrocinadores.

Una vez envíes tu informe, no podrás modificarlo. El informe y lo remitirán a La Fundación Rotaria.

☐ Certifico que el informe es completo y que es una copia verdadera.

Enviar y autorizar

El becario completará y autorizará la **Evaluación del becario**.

Equipos de capacitación profesional

Los comentarios sobre el proyecto del equipo de capacitación profesional y los beneficios obtenidos por el equipo y la comunidad.

En esta sección, instamos al líder del equipo de capacitación profesional a proporcionar información sobre el equipo de capacitación profesional solicitada. Nota: En caso de que responda a las preguntas un contacto principal o un líder del equipo deberá evaluar dicha sección, certificarla y remitirla.

1. IRPC Bridge Training Team

¿Completó el equipo sus actividades de capacitación? ☐ Sí ☐ No

Si tu proyecto incluye un equipo de capacitación profesional, podrás ver la sección **Equipos de capacitación profesional**. El líder del equipo deberá completar esta sección.

Si el equipo ya viajó, selecciona la opción **Sí** y aparecerán nuevas preguntas. El líder del equipo deberá responderlas y autorizar esta sección.

¿Completó el equipo sus actividades de capacitación? ☒ Sí ☐ No

Indica el líder del equipo de que el informe se encuentra activo.

DETALLES DE LA ACTIVIDAD

Indica las fechas de viaje del equipo.

Partida

dd/mm/yyyy



Regreso

dd/mm/yyyy



Enumera cada objetivo de la capacitación.

Si la subvención financió múltiples equipos, los líderes de cada uno de ellos deberán completar y autorizar la sección del informe correspondiente a sus equipos.

CERTIFICACIÓN Y ENVÍO

El próximo paso es remitir esta sección a los **líderes del equipo de capacitación** para su autorización.

Una vez que hayas remitido esta sección, no podrás modificarla.

☐ Certifico que a mi leal saber y entender, la información aquí descrita es correcta y completa, y que incluye la información más relevante.

Enviar y autorizar

Gastos del proyecto

En la sección **Gastos del proyecto**, deberás ingresar los gastos reales incurridos. Para ello, en el apartado Registro de gastos, haz clic en **Añadir gastos**.

Para la subvención, es importante mantener un registro preciso de tus gastos. Utiliza el formulario para registrar todos los gastos que hayas abonado con fondos de la subvención o los gastos en efectivo desde la presentación del último informe. Si este es tu primer informe parcial, indica desde el momento en que recibiste los fondos de la subvención. El registro incluye los gastos de informes previos, pero estos no pueden modificarse.

Para comparar tus gastos con los indicados en el presupuesto. Así podrás ver la diferencia entre los gastos reales y el presupuesto en cada categoría del presupuesto.

Registro de gastos

Consulta el presupuesto del proyecto en la solicitud.

Fecha	Descripción	Categoría
-------	-------------	-----------

+ Añadir gastos

Para consultar el presupuesto incluido en la solicitud, haz clic en **Consulta el presupuesto del proyecto en la solicitud**.

Añadir un gasto

Resumen de gastos

Confirmar o modificar el tipo de cambio para este gasto

Categoría

Añadir un gasto

Proporciona información sobre cada uno de los gastos

Añadir un gasto

Proporciona información sobre cada uno de los gastos

¿En qué fecha se produjo esta compra o gasto?

dd/mm/yyyy

¿En qué moneda se realizó el gasto?

USD

¿Cuál fue el monto del gasto?

Siguiente Cancelar

01/01/2018
500.00 USD

100/100 caracteres


100/100 caracteres

... 01/01/2018
... 500.00 USD

Datos financieros

EXTRACTOS BANCARIOS DE PROYECTO

Carga los extractos bancarios de tu proyecto con este, incluidos depósitos y retiradas. Puedes cargar el libro mayor del proyecto. En el caso de un monto de US\$ 75 o más.

 Cargar

GESTIÓN FINANCIERA

En la sección **Datos financieros**, deberás responder preguntas sobre el presupuesto del proyecto, su gestión financiera y las dificultades que se presentaron. Ya se trate de un informe parcial o un informe final, deberás proporcionar extractos bancarios. También podrás cargar otros documentos justificativos, tales como recibos o el libro de contabilidad.

Repaso y bloqueo de la solicitud


Una vez hayas cumplimentado las secciones mencionadas anteriormente, podrás finalizar y remitir el informe. En la próxima sección, deberás **Revisar y bloquear** el informe. Comprueba todas las respuestas para asegurarte de que la información esté completa y sea correcta.


Enviarlo a La Fundación Rotaria.


para asegurarte de que la información PDF en la que podrás ver juntas

Una vez que repases el informe de la subvención, deberás bloquearlo. Esta acción pasará su estatus de "Borrador" a "Pendiente de autorización" y lo convertirá en un archivo de solo lectura por lo que no podrás modificarlo.


REVISAR Y BLOQUEAR EL INFORME

 **Repaso**
Verifica cuidadosamente cada respuesta proporcionada en el informe para asegurarte de que sea correcta.

 Ver este informe como PDF imprimible

 **Bloquear el informe**
Una vez revises el informe, bloquéalo. Solo los contactos principales podrán modificarlo. Los líderes de los clubes o distritos podrán modificarlo por correo electrónico en la que se les pide que lo hagan.

Los contactos primarios y las demás personas que han sido designados para cambios o correcciones.

 Bloquear el informe

Si lo deseas, podrás imprimir una copia del informe completo.

Una vez hayas repasado el informe, bloquéalo. Esta acción cambiará su estatus de **Borrador** a **Pendiente de autorización** e impedirá que pueda ser modificado. Solo los contactos principales pueden bloquear los informes.

AUTORIZACIONES

Autorización

La autorización del informe de la subvención es el último paso en el proceso de autorización. La autorización debe ser ingresada en cada uno de los pasos y autorizar el informe más de una vez.

Al bloquear el informe, se envió un correo electrónico a los contactos principales. En este paso podrás ver cuáles de ellos ya lo hicieron.

Patrocinador

Al autorizar el presente informe, dejo constancia de que la subvención se utilizaron conforme a la normativa e incluida en este informe es fidedigna y exacta. Todos los datos conservarán durante cinco años como mínimo, o más si fuera necesaria una auditoría. Entiendo también que los documentos remitidos en relación con este informe no se devolverán a Rotary International. Declaro y garantizo que poseo todos los derechos sobre dichas fotografías, videos y otros medios incluidos los derechos de autor y tengo el permiso para autorizar el uso de las imágenes y

✓ Autorizar

En la última sección, **Autorizaciones**, los contactos principales y el presidente del club (si la subvención fue patrocinada por un club) o el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (si la subvención fue patrocinada por un distrito) autorizarán el informe.

Repasa la información de la autorización y haz clic en el botón **Autorizar**. Tan pronto como todas las personas que deban autorizar el informe hayan completado este trámite, el informe será enviado a La Fundación Rotaria para que su personal proceda a revisarlo. Una vez remitas el informe, no podrás modificarlo sin comunicarte previamente con el personal de Rotary.

Cómo autorizar un informe sobre una subvención global

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) [Mis subvenciones](#) [Mis acciones](#) [Más...](#)

Centro de Subvenciones de Rotary

Bienvenido al Centro de Subvenciones. Los rotarios aportan sus conocimientos a algunos de los problemas más graves a los que se enfrenta la humanidad. De las comunidades al fomento de la paz en el mundo, las subvenciones de Rotary...

Utiliza el Centro de Subvenciones para solicitar una subvención, monitorizar el progreso de las subvenciones, presentar informes y obtener información sobre otras subvenciones.

Tipos de subvenciones

La Fundación Rotaria ofrece subvenciones que financian proyectos humanitarios, becas profesionales. A continuación se ofrece información general sobre los distintos tipos de subvenciones.

Las **Subvenciones Globales** financian proyectos internacionales de envergadura a largo plazo en una o más de las áreas de interés de Rotary. Los presupuestos de estas subvenciones oscilan entre 15.000 y US\$ 200.000.

Las **Subvenciones Distritales** financian actividades de menor escala y corta duración, tanto a nivel local e internacional.

Una vez que el contacto principal afirme que el informe está completo y el estatus del informe cambia a **Pendiente de autorización**, el otro contacto principal y los presidentes de club o presidentes de los Comités Distritales de La Fundación Rotaria tanto de los patrocinadores locales como internacionales deberán autorizar el informe. Para autorizar un informe sobre una Subvención Global, dirígete a **Mis Acciones**.

Aprobadas

Buscar:

Fecha de aprobación	Estado del pago	Informe pendiente
07/2012	Abonada	13/01/2016

[Autorización del informe](#)

Dirígete a la sección **Aprobadas**. Cuando encuentres la subvención, haz clic en **Autorización del informe**. Luego haz clic en **Abrir**.

AUTORIZACIONES

Autorización

La autorización del informe de la subvención es el último paso antes de remitir el informe. La autorización debe ser ingresada en cada uno de los pasos y autoriza el informe más adelante. Dependiendo de la configuración, se puede autorizar el informe más de una vez.

Al bloquear el informe, se envió un correo electrónico a los líderes del club o distrito. En este paso podrás ver cuáles de ellos ya lo hicieron.

Patrocinador

Al autorizar el presente informe, dejo constancia de que, a mi conocimiento, la subvención se utilizaron conforme a la normativa estipulada en el informe. Toda la información incluida en este informe es fidedigna y exacta. Toda la información será conservada durante cinco años como mínimo. Si fuera necesaria una auditoría. Entiendo que los datos serán remitidos en relación con este informe y pasará a ser propiedad de Rotary International. Declaro y garantizo que todos los derechos reservados, incluidos los derechos de autor, y tengo el permiso para autorizar.

✓ Autorizar

Revisa el contenido del informe, luego dirígete a la pestaña **Autorizaciones**. Haz clic en la casilla para certificar que el informe está completo y que contiene la información correcta. Luego haz clic en **Autorizar**. Cuando el autorizador final complete este paso, el estatus del informe cambiará a **Remitido**, y el personal de Rotary podrá visualizar que se encuentra listo para someterse a su evaluación.

Cómo solicitar una subvención distrital (exclusivamente para líderes distritales)

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) [Mis subvenciones](#) [Mis acciones](#) [Más...](#)

Centro de Subvenciones de Rotary

Bienvenido al Centro de Subvenciones. Los rotarios aportan sus conocimientos, habilidades y recursos para resolver algunos de los problemas más graves a los que se enfrenta la humanidad. Desde el suministro de agua a comunidades al fomento de la paz en el mundo, las subvenciones de Rotary podrán hacer realidad tus planes.

Utiliza el Centro de Subvenciones para solicitar una subvención, monitorear su progreso, presentar informes y obtener información sobre otras subvenciones obtenidas por el distrito.

Tipos de subvenciones

La Fundación Rotaria ofrece subvenciones que financian proyectos humanitarios, becas y equipos de capacitación profesional. A continuación se ofrece información general sobre los distintos tipos de subvenciones:

Las **Subvenciones Globales** financian proyectos internacionales de envergadura con resultados sostenibles a largo plazo en una o más de las áreas de interés de Rotary. Los presupuestos de estas subvenciones oscilan entre US\$ 15,000 y US\$ 200,000.

Las **Subvenciones Distritales** financian actividades de menor escala y corta duración que suplen necesidades a nivel local e internacional.

El ciclo de una subvención de Rotary

Borrador Los rotarios

Autorización Los líderes del club y

Presentación Los responsables de

Aprobación Si la Fundación

Conclusión Los rotarios llevan a

- Enunciados de las áreas de interés
- Resultados de la Evaluación de las Necesidades de la Comunidad
- Memorando de Acuerdo
- Plantilla de solicitud de Subvención Global
- El ciclo de una subvención global
- Suplemento- Plan de monitoreo y evaluación de Subvenciones Globales

Para solicitar una Subvención Distrital, haz clic en **Solicita una subvención**.

Solo los gobernadores de distrito, presidentes de Comités Distritales de La Fundación Rotaria y presidentes de Subcomités Distritales de Subvenciones pueden solicitar una subvención distrital. Por lo tanto, solo ellos tendrán disponible la opción Elige el tipo de subvención que deseas solicitar. Elige “Subvención distrital” en el menú desplegable y haz clic en el botón **Comencemos**.

Comienza la solicitud

Comienza la solicitud solo después de que el distrito y sus colaboradores hayan finalizado el plan del proyecto y el distrito haya sido informado sobre los fondos necesarios. Responde a todas las preguntas de manera clara y concisa. El funcionario regional de subvenciones te asistirá si fuera necesario realizar algún cambio en la solicitud.

Elige el tipo de subvención que deseas solicitar:

Subvención Distrital [2017/2018]

Comencemos

Actividades del plan de desembolsos			
Nº	Distrito o club	Tipo de actividad o proyecto	Descripcion breve
+ Agregar actividad			
Fondo para gastos administrativos			
Total (USD):			0

En la sección **Actividades del plan de desembolsos**, selecciona **Agregar actividad** y proporciona la información que se solicita sobre el plan de gastos.

Añadir una nueva actividad

¿Es esta una actividad de un club o o del distrito?

☒ Distrito 6970 ☐ Club

Tipo de actividad o proyecto Sede

Seleccionar Seleccionar

400/400 caracteres

Guardar y cerrar Guardar y agregar otro Cancelar

Para cada actividad, indica el club o distrito patrocinador, el tipo de actividad, una descripción de esta, el lugar donde se llevará a cabo y su costo.

Una vez hayas incluido toda la información, haz clic en el botón **Guardar y cerrar**. Recuerda, deberás hacer esto para cada actividad incluida en el plan de gastos.

Datos bancarios

Ingresa la información de la cuenta bancaria del Distrito. La Fundación Rotaria depositará dichos fondos en la cuenta bancaria del Distrito. Los fondos se utilizarán para las actividades de la subvención desde ella. Al menos dos rotarios del Distrito deben ser designados como signatarios de la cuenta.

Debes completar una acción
Responde a las preguntas o completa las secciones que se resaltan a continuación

Titular de la cuenta

Ubicación de la cuenta bancaria

En la sección **Datos bancarios**, ingresa el nombre de la cuenta y selecciona el país de la cuenta bancaria del distrito. Luego de esto, aparecerán líneas adicionales. Indica toda la información que se solicite sobre la cuenta bancaria.

SIGNATARIOS DE LA CUENTA

Selecciona a dos rotarios que servirán como signatarios de la cuenta. La selección para desempeñar este papel debe coincidir con la incluida en la base de datos.

Debes completar una acción
Selecciona dos signatarios

Nº	Nombre	Club
+ Añadir un signatario		

Haz clic en **Añadir un signatario** para designar a dos rotarios del distrito que servirán como signatarios de la cuenta.

Finalizar y enviar a la Fundación

Repaso y bloqueo de la solicitud

Ahora que has completado estos dos pasos, es hora de



Repaso

Repasa todas las respuestas de la solicitud para asegurarte de que son correctas y facilitar tu labor, descarga una versión de la solicitud con tus respuestas.



Bloqueo de la solicitud

Tras repasar la solicitud, bloquéala. Esto cambiará su estatus y impedirá que puedan modificarse tus respuestas.



Autorizaciones

Tanto tú como las personas encargadas de



Bloqueo de la solicitud

Al bloquear la solicitud, su estatus cambiará y autorizarla no podrán modificarla. Solicitándoles que lo hagan. Una vez bloqueada, para que el personal proceda a evaluarla.

Si fuera necesario realizar algún cambio, las personas encargadas de autorizar la solicitud deberán desbloquearla.



Bloquear la solicitud

Cuando hayas completado los pasos mencionados anteriormente, estarás listo para **Repasar y bloquear** la solicitud.

Tras repasar la solicitud, haz clic en **Bloquear la solicitud**. Esto cambiará su estatus de **Borrador** a **Pendiente de autorización** por lo que ya no podrás modificarla.

Autorizaciones

TUS AUTORIZACIONES

Autorización

La autorización de la solicitud es el último paso antes de enviarla a la Fundación Rotaria. La autorización se realiza sobre la información ingresada en cada paso y proporciona una versión de la solicitud para su revisión.

Autorización del líder distrital

Acuerdo de Subvención Distrital

Este Acuerdo de Subvención Distrital (Acuerdo de Subvención Distrital) es un acuerdo entre el Distrito y la Fundación Rotaria Internacional (LFR) y el Distrito. En contra de lo establecido en el Acuerdo de Subvención Distrital, el Distrito acepta las condiciones de la Fundación Rotaria (Subvención), el Distrito acepta las condiciones de la Fundación Rotaria (Subvención).



Autorizar

En la sección **Autorizaciones**, los líderes distritales autorizarán la solicitud.

Una vez hayas leído el texto del acuerdo, haz clic en **Autorizar**. Una vez autorices la solicitud, se enviará una notificación por correo electrónico a los demás líderes distritales que también deban autorizar la solicitud.

Cómo solicitar cambios a un plan de gastos de subvenciones distritales (exclusivamente para líderes distritales)

Rotary Grant Center [Página principal](#) [Solicita una subvención](#) [Mis subvenciones](#) [Mis acciones](#) [Más...](#)

Centro de Subvenciones de Rotary

Bienvenido al Centro de Subvenciones. Los rotarios aportan sus conocimientos, habilidades y algunos de los problemas más graves a los que se enfrenta la humanidad. Desde el suministro de agua potable a las comunidades al fomento de la paz en el mundo, las subvenciones de Rotary podrán hacer la diferencia.

Utiliza el Centro de Subvenciones para solicitar una subvención, monitorear su progreso, presentar informes y obtener información sobre otras subvenciones obtenidas.

Tipos de subvenciones

La Fundación Rotaria ofrece subvenciones que financian proyectos humanitarios, becas y equipos de capacitación profesional. A continuación se ofrece información general sobre los distintos tipos de subvenciones:

Las **Subvenciones Globales** financian proyectos internacionales de envergadura con resultados sostenibles a largo plazo en una o más de las áreas de interés de Rotary. Los presupuestos de estas subvenciones oscilan entre US\$ 15.000 y US\$ 200.000.

Las **Subvenciones Distritales** financian actividades de menor escala y corta duración que suplen necesidades a nivel local e internacional.

El ciclo de una subvención de Rotary

Suplemento de la solicitud de Subvenciones Globales para proyectos de microcrédito

Enunciados de las áreas de interés

Resultados de la Evaluación de las Necesidades de la Comunidad

Memorando de Acuerdo

Plantilla de solicitud de Subvención Global

El ciclo de una subvención global

Suplemento- Plan de monitoreo y evaluación de Subvenciones Globales

Para solicitar cambios a un plan de gastos de subvenciones distritales haz clic en **Mis subvenciones**.

Dirígete a la sección subvenciones **Aprobadas** para ver todas las subvenciones aprobadas en las que estás involucrado. Si lo prefieres, puedes utilizar el recuadro **Buscar** para ingresar el número de la subvención que quieres ver.

Aprobadas				Buscar:
Número ↕	Nombre ↕	Fecha de aprobación ↕	Estado del pago ↕	Informe pendiente ↕
DG1960474	Distrito 6440 (2018-2019)	03/08/2018	Abonada	14/08/2019 Informes
GG1873251	HealthRays Digital X-ray Unit #10 - Dispensario Antitubercul...	08/08/2018	Abonada	01/11/2019 Informes
GG1638680	Rural Haiti WASH Project: Sustainable Access to Clean Water...	16/06/2017	Parcialmente abon...	13/10/2019 Informes
GG1759591	Ugandan Water, Sanitation, Hygiene and Environment Project	10/08/2018	No abonada	13/10/2019 Informes

Una vez que encuentres la subvención, haz clic en **Informes**.

Nuevos gastos

Todas las nuevas actividades de gasto que usted ingrese aparecerán en su plan de gastos original. Una vez revisadas, dichas actividades serán transferidas a su plan de gastos original.

>	Distrito o club	Tipo de actividad	Ubicación	Estatus	(USD)
>	Cheltenham	Intercambios de grupos rotarios	Austria	Submitted	345
>	1100	Desarrollo cívico: general	Aruba	Draft	1,000
>	1100	Salud: Covid-19	Inglaterra	Submitted	2,000
>	Bristol (Breakfast)	Paz: general	Omán	rechazado	35
+ Agregar actividad					

Usa la sección **Nuevos gastos** para agregar elementos que no figuraban en tu plan de gastos original. Para agregar una nueva actividad, haz clic en **Agregar actividad**

Añadir una nueva actividad

¿Es esta una actividad de un club o del distrito?

☐ Distrito 1100 ☐ Club

Guardar y cerrar Guardar y agregar otro Cancelar

Indica si la nueva actividad la realiza el distrito o un club.

Selecciona el tipo de actividad y la sede. Ingresa el monto de la actividad y una breve descripción. Luego haz clic en **Guardar y cerrar**.

☒ Distrito 1100 ☐ Club

Tipo de actividad o proyecto Sede

Salud: Covid-19 Argentina

Monto total (USD)

2000

Descripción breve


provide PPE for hospital workers to protect against COVID-19

340/400 caracteres

Guardar y cerrar Guardar y agregar otro Cancelar

Nuevos gastos

Todas las nuevas actividades de gasto que usted ingrese aparecerán en estado de borrador para su revisión. Una vez revisadas, dichas actividades serán trasladadas a "gastos aprobados" sobre lo que ha gastado.

>	Distrito o club	Tipo de actividad			
>	Cheltenham	Intercambios de grupos rotarios			
▼	1100	Desarrollo cívico: general			
Descripción					
Test					
<div> enviar para revisión</div> <div> Modificar</div> <div> Borrar</div>					
>	1100	Salud: Covid-19	Inglaterra	Submitted	2,000
>	Bristol (Breakfast)	Paz: general	Omán	rechazado	35
+ Agregar actividad					

actividad. Cuando termines, en **Enviar para revisión**, flecha azul al lado de cada el expandirá o contraerá la acti para que los detalles se mue oculten.

Después de guardar la nueva actividad, volverás a la página del informe. Si fuera necesario, podrás modificar o borrar esta nueva actividad. Cuando termines, haz clic en **Enviar para revisión**. Nota: la flecha azul al lado de cada elemento expandirá o contraerá la actividad para que los detalles se muestren u oculten.

Nuevos gastos

Todas las nuevas actividades de gasto que usted ingrese aparecerán en estado de borrador para su revisión. Una vez revisadas, dichas actividades serán trasladadas a "gastos aprobados" sobre lo que ha gastado.

>	Distrito o club	Tipo de actividad			
>	Cheltenham	Intercambios de grupos rotarios			
>	1100	Desarrollo cívico: general			
✓	1100	Salud: Covid-19	Inglaterra	Submitted	2,000
Descripción Provide PPE to protect local healthcare workers against COVID-19					
✉ Enviado el 17/09/2020 ↺ Deshacer enviar					
>	Bristol (Breakfast)	Paz: general	Omán	rechazado	35
+ Agregar actividad					

Después de que se haya enviado el Nuevo elemento para su revisión, su estado figurará como **Submitted (Enviado)**, y el personal de Rotary podrá revisar el Nuevo elemento.

Gastos actuales

Ingrese la cantidad que se gastó en cada una de las siguientes actividades. Si no se gastó, deje el campo en blanco o ingrese "0".

>	#	Distrito o club	Tipo de actividad			
>	1	1100	Desarrollo cívico:re			
>	2	Cheltenham Sunrise	Salud: servicio volu			
>	3	1100	Salud: Covid-19			
▼	4	1100	Salud: Covid-19		2,000	
Descripción Provide PPE to protect local healthcare workers against COVID-19						
☑ Enviado el 17/09/2020						
Estado: Aprobado en 17/09/2020						

El personal de Rotary revisará la adición al plan de gastos y anotará si esta fue aprobada o rechazada. Si el elemento es aprobado, podrás reportarlo como parte del plan de gastos del distrito.

Cómo presentar un informe sobre una subvención distrital (exclusivamente para líderes distritales)

Para presentar un informe sobre una subvención distrital, haz clic en **Mis subvenciones**.

Dirígete a la sección subvenciones **Aprobadas** para ver todas las subvenciones aprobadas en las que estás involucrado. Si lo prefieres, puedes utilizar el recuadro **Buscar** para ingresar el número de la subvención que quieres ver.

Una vez que encuentres la subvención, haz clic en **Informes**.

DG2197978

Presentación de informes de subvenciones distritales

Esta página le permite informar sobre todos los fondos que utilizó para su subvención distrital, así como informar sobre las actividades de la subvención, y los fondos que devuelve a su Fondo Distrital Designado (FDD). Todas las cantidades ingresadas deben ser reportadas en dólares estadounidenses.

Monto de la subvención distrital 2020-21

20,120 USD

Gastos actuales

Ingrese la cantidad que se gastó en cada una de las siguientes actividades. Si no se gastaron fondos, puede dejar el campo en blanco o ingresar "0".

#	Distrito o club	Tipo de actividad	Ubicación	Monto que se planificó	Monto que se gastó
1	1100	Desarrollo cívico:refacción	Samoa estadou...	20,120	9000
2	Cheltenham Sunrise	Salud: servicio voluntario	Azerbaiján	456	
3	1100	Salud: Covid-19	Brasil	2,000	

Actualiza la tabla con el monto que se gastó en cada actividad.

INFORME

ÚLTIMO ACCESO

17/09/2020

Imprimir el informe en formato (PDF)

Recursos

Estamos a tu disposición para responder a tus consultas sobre las subvenciones y apoyarte durante todo el proceso.

Cómo utilizar el Centro de subvenciones

Sea un Líder: Comité Distrital de La Fundación Rotaria

Devolución de saldos a La Fundación Rotaria

Fondos sin usar

¿Está devolviendo algún fondo pro...

☒ Si ☐ No

Cantidad (USD)

Ingrese la cantidad (en USD) que d...

557

Documentos relacionados

Cargar documentos



Guardar y cerrar

Guardar y enviar

Salir

Una vez hayas completado la tabla de gastos actuales indica el monto que deberá ser devuelto a La Fundación Rotaria (de haberlo). También puedes subir los documentos relacionados con tu informe. Una vez que el informe esté completo, haz clic en **Guardar y cerrar**. Cuando hayas finalizado tu informe a la Fundación, haz clic en **Guardar & enviar**.